veenion
impact ordering

Administration

Benutzerhandbuch

---

impact ordering

Version 8.0

Vertraulichkeit

Dieses Dokument und die darin enthaltenen Informationen dürfen ausschließlich zu Zwecken der Bewertung der Applikationen von veenion, in dessen Zusammenhang dieses Dokument verfügbar gemacht wurde, verwendet werden. Das Dokument beinhaltet Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse von veenion oder Dritten, die veenion zur Verwendung und Weitergabe dieser Informationen ermächtigt haben. Die Informationen dürfen nur von den zuständigen Personen innerhalb der internen Organisation des Empfängers durchgeführt werden. Dieses Dokument und die darin enthaltenen Informationen dürfen nur mit schriftlicher Einwilligung von veenion Dritten zugänglich gemacht werden. Sofern das zugrunde liegende Angebot nicht angenommen wird, sind dieses Dokument und alle ggf. davon erstellten Kopien veenion auf erstes Verlangen zurückzugeben.

Copyright 2015 veenion GmbH

Alle Rechte vorbehalten.

Kein Teil der Dokumentation darf in irgendeiner Form ohne schriftliche Genehmigung der veenion GmbH reproduziert, verändert oder weiterverarbeitet werden.

Die veenion GmbH bemüht sich um eine vollständige und richtige Dokumentation, übernimmt aber keine Garantie für die Vollständigkeit und Richtigkeit der enthaltenen Informationen, Texte, Grafiken, Links und anderer Daten.

Die Informationen in dieser Dokumentation unterliegen ständigen Veränderungen, neuere Versionen dieser Dokumentation können Sie bei der veenion GmbH erfragen.

Die meisten in dieser Dokumentation verwendeten Software- und Hardwarebezeichnungen sind eingetragene Warenzeichen und sollten als solche behandelt werden.

Tel.: +49 (0) 1805 44 78 77 (0,14 EUR/min aus dem Festnetz der Telekom)

hotline@veenion.de, http://www.veenion.de

Inhalt

Über dieses Handbuch 6

Seiten der Administration 7

Einstellungen für die Internationalisierung 10

Zeitgesteuerte Aufgaben verwalten 11

Einstellungen für Wiederholungen (zeitgesteuerte Aufgaben) 12
Zeitgesteuerte Aufgaben - Liste der Aufgaben A 14
Zeitgesteuerte Aufgaben - Liste der Aufgaben B - D 15
Zeitgesteuerte Aufgaben - Liste der Aufgaben E - H 17
Zeitgesteuerte Aufgaben - Liste der Aufgaben I - L 19
Zeitgesteuerte Aufgaben - Liste der Aufgaben M - P 21
Zeitgesteuerte Aufgaben - Liste der Aufgaben Q - Z 23
Aufgaben für die Katalogverwaltung 24
BMEcat 1.01 Importer oder BMEcat 1.2 Importer 24
XML1 Importer 24
Multimediapflege 25
Volltext-Indexerstellung (zeitgesteuerte Aufgabe) 25
Katalogpflege 28
Produkt-Attribute importieren (zeitgesteuerte Aufgabe) 29
Gesamtkatalog erzeugen 30
Kernsortimentkatalog erzeugen (zeitgesteuerte Aufgabe) 31
OCI Benutzer-Wartung 32
URL-Pinger für externe Kataloge (zeitgesteuerte Aufgabe) 32
Aufgaben für Klassifikationen 33
eClass Katalog erzeugen 33
eCl@ss Klassifikationsschema Import 33
Klassifikationsschema Produktzuordnung 33
Einfache Klassifikation importieren 34

Inhalt

UNSPSC Klassifikationsschema Import 34
Nielsen-Klassifikations-Importer 35
Klassifikationszuordnung importieren 35
Klassifikationszuordnung exportieren 36
Klassifikation aktualisieren 36
Klassifikationsattribute aktualisieren (zeitgesteuerte Aufgabe) 37
eClass Mappings importieren (zeitgesteuerte Aufgabe) 37
Aufgaben für die Genehmigung 37
Genehmigungsaktivierung 37
Genehmigungserinnerung (zeitgesteuerte Aufgabe) 38
Genehmigungsantworten per E-Mail verarbeiten (zeitgesteuerte Aufgabe) 39
Genehmigungsweiterleitung 40
Regelbedingungen prüfen 41
Aufgaben für Bestellungen 41
Bestellexporter (konfigurierbar) (zeitgesteuerte Aufgabe) 41
Bestellungen erzeugen 42
CBL EMail Bestellexporter 43
CBL Datei-Bestellexporter 47
E-Mail Bestellexporter 50
Fax Bestellexporter 53
Fax Bestellstatus-Import 55
Aufgaben für Auftragsbestätigungen / Lieferavis 56
Auftragsbestätigungen/Lieferavis-Eingang überprüfen 56
Auftragsbestätigungen importieren 56
Lieferavis importieren 57
Aufgaben für Lieferscheine und Wareneingang 59
Lieferschein zum Lieferant Exporter (Datei) 59
Automatischer Wareneingang 60
Lieferschein zum Lieferant Exporter (E-Mail) 60
Lieferungsinformationenimport (zeitgesteuerte Aufgabe) 62
Liste heute erwarteter Wareneingänge generieren 63
Liste überfälliger Wareneingänge generieren 64
Mahnungen zur Lieferscheinerfassung 65
Aufgaben für die Rechnungsabwicklung 65

CBL Rechnungsimporter 66
CBL Transformer 68
Datenbankpflege Rechnungen 68
Adressen in Rechnungen prüfen 69
Rechnungen zuordnen 69
Rechnungen prozessieren 69
Rechnungen akzeptieren 70
Rechnungsexporter 71
Kundenspezifischer Rechnungsdatenexport 71
Rechnungen abschließen 71
Rechnungsstorno 72
Aufgaben für Gutschriften 73
Gutschriften erstellen 73
Gutschriftenexport an ERP 74
Gutschriftenexport als PDF 77
Aufgaben für Preisanfragen 79
Bedarfsbündelung 79
Bedarfserfassug 79
Preisanfrage 80
MailBidding Auto Empfänger 80
Aufgaben für den ASCII-Import 82
Adressen importieren 83
Benutzer importieren 83
Kontrollstrukturen-Import 84
Kostenarten importieren 87
Kostenstellen importieren 87
Projekte importieren 87
Aufgaben für den ASCII-Export 88
ASCII Bestellimporter (zeitgesteuerte Aufgabe) 89
ASCII Bestellungen exportieren 89
ASCII Datei-Bestellexporter (zeitgesteuerte Aufgabe) 90
ASCII Lieferscheine exportieren 92
ASCII Rechnungen exportieren 93
ASCII Produktgruppen exportieren 94
Aufgaben für die Systempflege 95
Nachrichten löschen 95

Daten löschen (zeitgesteuerte Aufgabe) 95
Protokolldatei kürzen 97
Protokolldatei packen 97
Datenbankwartung Importschema 97
Datenbankpflege DB2 98
Oracle Datenbankpflege 98
System anhalten (zeitgesteuerte Aufgabe) 99
Vorlagen-Manager 99
Andere zeitgesteuerte Aufgaben 100
Budgets prüfen 100
Benutzervertretung aktivieren (zeitgesteuerte Aufgabe) 101
Kontrollstrukturen aktualisieren 101
Lieferantenkennzahlen aktualisieren 102
Währungsumrechnungsraten Importer 103
Datei-EMail-Exporter 104
Archivieren (zeitgesteuerte Aufgabe) 105
Archiv Wiederherstellen (zeitgesteuerte Aufgabe) 106
Archivierte Transaktion löschen (zeitgesteuerte Aufgabe) 107
Archivierung von Daten 108

Server verwalten 109

Angemeldete Benutzer einsehen und abmelden 110
Kurznachrichten an Benutzer senden 110
Systemnachrichten bearbeiten 110

Übersetzungen bearbeiten 111

Bestellprozesse und -gruppen 113

Standardprozess ändern 113
Bestellprozess für Auslandsbestellungen einrichten 114
Auslandsbestellung: Szenarien und Beispiele 116

Feedreader einrichten 120

Mandantenspezifische GUI 121

Sonstige administrative Aufgaben 123

Kommunikationspartner anlegen und bearbeiten 123
Firmenarten anlegen und bearbeiten..... 123
Attribute anlegen und bearbeiten 124
Berechtigungs-Sets anlegen und bearbeiten..... 124

Index..... 126

Über dieses Handbuch

Dieses Handbuch richtet sich an Benutzer, die für die Administration des Systems verantwortlich sind. Zu den wichtigsten Aufgaben eines Administrators gehört die Einrichtung und Pflege der zeitgesteuerten Aufgaben.

Seiten der Administration

Sie können administrative Aufgaben durchführen, indem Sie auf die entsprechenden Links auf der Seite **Administration** klicken. Zu den wichtigsten dieser administrativen Aufgaben gehört die Verwaltung der zeitgesteuerten Aufgaben.

Um diese Seite anzuzeigen, wählen Sie den Menüpunkt **Leitstand** und wählen Sie dann den Menüpunkt **Admin** oder klicken Sie auf den Link **Administration**.

⚠ Sie können nur administrative Ausgaben für die Firmen, denen Sie als Administrator zugeordnet sind, durchführen.

Internationalisierung

Link	Beschreibung
Währungskurse	Eine Übersicht über alle Währungen einsehen und Währungskurse anlegen, bearbeiten und löschen.
Umrechnungsraten	Eine Übersicht über alle Umrechnungsraten für die im System vorhandenen Währungen einsehen und Umrechnungsraten bearbeiten.
Steuern	Ein Übersicht über alle Steuersätze einsehen und Steuersätze anlegen, bearbeiten und löschen.
Länder	Eine Übersicht über alle Länder einsehen und Länder anlegen, bearbeiten und löschen.
Regionen	Eine Übersicht über alle Regionen einsehen und Regionen anlegen, bearbeiten und löschen.
Übersetzungen bearbeiten (siehe Seite 111)	Hier können Sie Übersetzungen bearbeiten und fehlende ergänzen.

Aktivitäten

Link	Beschreibung
Zeitgesteuerte Aufgaben	Eine Übersicht über alle eingestellten zeitgesteuerten Aufgaben einsehen und Aufgaben anlegen, bearbeiten und löschen.
Laufende Aufgaben	Eine Übersicht über alle derzeit aktiven zeitgesteuerten Aufgaben einsehen.

Link	Beschreibung
Zuletzt ausgeführte Aufgaben	Eine Übersicht über alle schon durchgeführten zeitgesteuerte Aufgaben einsehen. Es werden nur normale und Batchaufgaben angezeigt, direkte Ausführungen werden nicht angezeigt.
Hintergrundprozesse	Auf dieser Seite erhalten Sie eine Übersicht über laufende Prozesse.

Sonstiges

Link	Beschreibung
Kommunikationspartner	Eine Übersicht über alle Kommunikationspartner einsehen und Kommunikationspartner anlegen, bearbeiten und löschen.
Firmenarten	Eine Übersicht über alle Firmenarten einsehen und Firmenarten anlegen, bearbeiten und löschen.
Sicherheitseinstellungen	Eine Übersicht über alle Berechtigungs-Sets und Rollen-Sets einsehen und Berechtigungs- und Rollen-Sets anlegen, bearbeiten und löschen.
Versioning	Eine Übersicht über alle Datenbanktabellen einsehen, für die derzeit die Versionsverfolgung der Datensätzte aktiviert ist.
Attribute	Alle im System angelegten Attribute einsehen und Attribute anlegen, bearbeiten und löschen.
Bestellprozesse	Übersicht über alle Bestellprozesse einsehen, mit der Möglichkeit Bestellprozesse anzulegen, bearbeiten und zu löschen.
Bestellprozessgruppen	Übersicht über alle Bestellprozessgruppen einsehen, mit der Möglichkeit Bestellprozessgruppen anzulegen, bearbeiten und zu löschen.

Serververwaltung

Link	Beschreibung
Server-Verwaltung	Impact Ordering Server verwalten und Nachrichten an die angemeldeten Benutzer senden.

Link	Beschreibung
Angemeldete Benutzer	Eine Übersicht über alle aktuell auf dem jeweiligen Server angemeldeten Benutzer einsehen.
Kurznachrichten	Nachrichten an alle angemeldeten Benutzer senden.
Server anhalten	Das Anhalten des Systems anfordern und dabei eine entsprechende Information an die angemeldeten Benutzer schicken.
Systemnachrichten bearbeiten	Auf dieser Seite können Sie Systemnachrichten bearbeiten, die auf der Seite **Lobby** angezeigt werden.
Speicherplatzverbrauch (Benutzer)	Liste, die für jeden Benutzer den aktuellen Speicherplatzverbrauch seines Upload-Ordners anzeigt.

Einstellungen für die Internationalisierung

Wenn Sie das System international einsetzen, können Sie mit unterschiedlichen Sprachen, Währungen und Steuersätzen arbeiten. Sie können diese im System anlegen und z. B. Firmen, Benutzern, Produkten, usw. zuordnen.

Um die Einstellungen für die Internationalisierung einzurichten, wählen Sie den Menüpunkt **Leitstand**, klicken Sie auf den Link **Administration** und klicken Sie auf den entsprechenden Link im Bereich **Internationalisierung**.

Detaillierte Informationen zu den Einstellungen erhalten Sie, indem Sie auf der jeweiligen Seite auf den Menüpunkt **Hilfe** klicken.

Länder

Beim Anlegen eines Landes legen Sie die Sprache, Währung und die Umrechnungsrate zur Standardwährung des Systems fest. Länder können Firmen im Firmenprofil und Benutzern im Benutzerprofil zugeordnet werden.

Eine Sprache kann nur im System verwendet werden, wenn Sie die entsprechende Lizenz erworben haben und die entsprechende Sprachdatei für die Benutzeroberfläche vorliegt. In den Details zum Land müssen Sie für die Sprache bzw. für das Land die Option **Sichtbar** aktivieren.

Regionen und Steuern

Sie können unterschiedliche Regionen und Steuersätze anlegen und den Regionen die jeweils gültigen Steuersätze zuordnen. Regionen können Produkten in den Produktdetails und Benutzern im Benutzerprofil zugeordnet werden. Bei Bestellungen wird der für die Region gültige Steuersatz verwendet.

Legen Sie zuerst die Regionen an, damit sie diese den Steuersätzen zuordnen können.

Umrechnungsraten und Währungskurse

Sie können mit einer festen Umrechnungsrate pro eingesetzte Währung arbeiten oder Sie können zeitgesteuert (z.B. täglich oder wöchentlich) von verschiedenen Dienstanbietern über das Internet Umrechnungsraten importieren (z. B. https://www.xe.com/cus/).

Umrechnungsraten können Sie in den Details zum Land oder in der Übersicht Umrechnungsraten festlegen. Geben Sie für die Standardwährung (z. B. Euro) eine **1** (eins) und für alle anderen Währungen die entsprechende Umrechnungsrate zu dieser Standardwährung ein.

Währungskurse werden durch die zeitgesteuerte Aufgabe **Währungsumrechnungsraten-Importer** importiert. Informationen zur Einrichtung von zeitgesteuerten Aufgaben finden Sie unter *Zeitgesteuerte Aufgaben verwalten*.

Wenn Sie Währungskurse importieren, werden diese im System verwendet statt die in der Übersicht **Umrechnungsraten** definierten Kurse.

In der Übersicht **Währungskurse** können Sie die importierten Währungskurse einsehen und pflegen.

Zeitgesteuerte Aufgaben verwalten

Mithilfe von zeitgesteuerten Aufgaben können Sie die Ausführung regelmäßig anfallender Tätigkeiten automatisieren. Bei einigen Prozessen im System ist die Einrichtung der entsprechenden zeitgesteuerten Aufgaben zwingend erforderlich (z. B. Rechnungsverarbeitung oder Genehmigung).

Jeder zeitgesteuerten Aufgabe muss ein Benutzer zugewiesen werden, der für die Ausführung verantwortlich ist. Dieser Benutzer wird automatisch über den Status der Aufgabe <IO in seiner Lobby_KL> informiert.

Eine Aufgabe kann auf tägliche, wöchentliche oder monatliche Wiederholung eingestellt werden und abhängig von den gewählten Optionen auch mehrmals innerhalb der festgelegten Intervalle ablaufen. Zusätzlich ist es möglich, diese Aufgaben als Folgeaufgaben in einer Verkettung oder als **Batch-Job** auszuführen. Je nach Aufgabe und beim Arbeiten mit verteilten Servern, kann ein bestimmter Server zugeordnet werden.

Eine Kurzbeschreibung ist nicht verpflichtend vorgesehen, erleichtert aber später das Identifizieren der Aufgabe in der Übersichtsliste oder beim Einrichten von Folgeaufgaben. Vor allem wenn die gleiche Aufgabe mehrfach angelegt ist. Beispielsweise für verschiedene Nutzer oder mit verschiedenen Parameter-Einstellungen.

⚠ Aufgaben, die als fehlerhaft gestoppt wurden, werden durch erneutes Speichern wieder aktiviert und zum nächsten eingestellten Zeitpunkt erneut zur Ausführung gebracht.

Gleichzeitig ablaufende zeitgesteuerte Aufgaben

Mehrere zeitgesteuerte Aufgaben können gleichzeitig ablaufen, d.h. bei der Planung von Wiederholungen muss nicht auf den Ausführungszeitpunkt anderer unabhängiger Aufgaben geachtet werden. Aufgaben, die sich gegenseitig ausschließen werden durch das System automatisch hintereinander geschaltet.

Weitere Empfehlungen, wann oder wie oft eine Aufgabe laufen sollte, entnehmen Sie den Beschreibungen der einzelnen Aufgaben.

Anzeige laufender Aufgaben

Welche Aufgaben aktuell laufen, können Sie unter **Leitstand/Admin/Laufende Aufgaben** einsehen.
Unter **Leitstand/Admin/Zuletzt ausgeführte Aufgaben** wird eine Liste der zuletzt ausgeführten Aufgaben gepflegt. Hier wird auch angezeigt, ob ein **Batch- Job** gelaufen ist.

Auch in der Übersicht der zeitgesteuerten Aufgaben finden Sie Angaben zum Status einer Aufgabe.

Lesen hier die Einstellungen für Verantwortliche und Mandantenfirmen nach.

Folgeaufgaben: Verketten von zeitgesteuerten Aufgaben

Durch das Einstellen von Folgeaufgaben können Sie sehr einfach Aufgaben-Ketten erstellen, die den Prozessablauf beschleunigen. Sie geben einen Zeitpunkt für die erste Aufgabe an, die ausgeführt werden soll, und verknüpfen sie mit einer Folgeaufgabe. Sie können beliebig viele Aufgaben verketten. Jede Folgeaufgabe hängt von der vorangehenden Aufgabe ab, d.h. die Ausführungsreihenfolge der Aufgaben muss sinnvoll sein. Tritt ein Fehler in der Kette auf, wird nur bis zu der fehlerhaften Aufgabe ausgeführt. Die in der Liste in Klammern angezeigten Namen vom verantwortlichen Benutzer, sowie „Bezeichnungen“ der Aufgabe, Namen von Lieferanten und/oder Käuferfirmen, für die die jeweilige Aufgabe läuft, falls dort diese Einstellungen möglich sind, dienen der Identifizierung.

Alle Aufgaben, die als Typ **Keine/Folgeaufgabe** eingestellt haben, und somit keine eigene Wiederholung eingestellt haben, erscheinen in jeder Aufgabe in der **Liste der Folgeaufgaben** im Bereich **Auszuführende Aufgabe**.

Sobald eine zeitgesteuerte Aufgabe tatsächlich bei einer anderen Aufgabe als **Folgeaufgabe** eingerichtet wurde, werden die Symbole aktiv, wechseln von grau zu blau , und in der Liste wird der Name der Folgeaufgabe angezeigt. Im Tooltip (Anzeige am Mauszeiger) wird angezeigt, welche Aktion beim Anklicken der Symbole ausgeführt wird:

	"zum Ende der Kette springen" und der Name der letzten Aufgabe in Klammer: Per Klick wird die letzte Aufgabe der Kette geöffnet.
	"zu dieser Aufgabe springen": Per Klick wird die in der Liste daneben angezeigte Folgeaufgabe angezeigt. Gibt es eine **vorhergehende Aufgabe**, wird diese unterhalb als **"Folgeaufgabe von"** angezeigt.
	"zum Anfang dieser Kette springen", in Klammer der zutreffende Name der Aufgabe: Beim Anklicken wird die erste Aufgabe geöffnet.
	"zu dieser Aufgabe springen": Per Klick gelangen Sie zu der daneben angezeigten Aufgabe.

Eine Kette an Aufgaben wird nur bis zu einer fehlerhaften Aufgabe ausgeführt. Richten Sie eine Aufgabe ein mit Keine/Folgeaufgabe als Wiederholungsart, so wird diese nie ausgeführt, wenn Sie nicht bei einer anderen Aufgabe als Folgeaufgabe eingetragen ist.

Folgeaufgaben werden in der Übersicht der zeitgesteuerten Aufgaben mit einem hellblauen gekennzeichnet.

Einstellungen für Wiederholungen (zeitgesteuerte Aufgaben)

Wenn Sie im Auswahlfeld **Wiederholung** ein Zeitintervall für die regelmäßige Ausführung einer zeitgesteuerten Aufgabe auswählen, werden zusätzliche Bereiche angezeigt, in denen Sie weitere Optionen festlegen können.

Bereich Tage oder Wochen

Dieser Bereich wird nicht angezeigt, wenn Sie **Keine/Folgeaufgabe** oder **Batch-Job** gewählt haben.

Abhängig von der Auswahl im Feld **Wiederholung** können Sie in diesem Bereich tägliche, wöchentliche und/oder monatliche Wiederholungsintervalle sowie bestimmte Wochen- oder Kalendertage angeben, bei denen eine Mehrfachauswahl möglich ist.

Option	Beschreibung
Täglich	Tagesintervall
Wöchentlich	Wochenintervall und an welchen Wochentagen in dieser Woche
Monatlich, Tag	Monatsintervall und an welchem Datum in diesem Monat
Monatlich, Woche	Monatsintervall, welche Woche des Monats und welcher Wochentag

Unabhängig vom Intervall stehen Ihnen folgende Felder und Optionen zur Auswahl:

Option	Beschreibung
Beginnt am	Datum, an dem die Aktion erstmalig ausgeführt werden soll. Das aktuelle Tagesdatum ist voreingetragen
Endet am	Datum, an dem die Aktion letztmalig ausgeführt werden soll

Bereich Zeiten pro Tag

Option	Beschreibung
Einmal täglich um	Schalten Sie diese Option ein, wenn die Aktion einmal täglich im ausgewählten Intervall erfolgen soll. Geben Sie zusätzlich die Uhrzeit ein.
Alle ...	Bei dieser Option können Sie zwischen Stunden und Minuten wählen. Geben Sie in das Feld davor den Zeittakt ein und geben Sie den Anfangs- und Endzeitpunkt in den nachfolgenden Feldern ein
Von	Bei der Auswahl "Alle" geben Sie hier die Uhrzeit an, zu der die Aktion erstmals ausgeführt werden soll
Bis	Bei der Auswahl "Alle" geben Sie hier die Uhrzeit an, zu der die Aktion zum letzten Mal ausgeführt werden soll
Automatisch auf Sommer-/Winterzeit umstellen	Schalten Sie diese Option ein, wenn Ihre Zeitangaben automatisch an die Sommer- und Winterzeit der ausgewählten Zeitzone angepasst werden

	sollen
Zeitzone	Schalten Sie diese Option ein, wenn Ihre Zeitangaben automatisch an die Sommer- und Winterzeit der ausgewählten Zeitzone angepasst werden sollen

Zeitgesteuerte Aufgaben - Liste der Aufgaben A

Liste B bis D (siehe Seite 15) - Liste E bis H (siehe Seite 17) - Liste I bis L (siehe Seite 19) - Liste M bis P (siehe Seite 21) - Liste Q-Z (siehe Seite 23)

Die folgenden zeitgesteuerten Aufgaben stehen in alphabetischer Reihenfolge zur Auswahl:

- **Adressen importieren:** Ermöglicht den Import von Adressen aus vorhandenen Datenbeständen. Sie können eine Liste im ASCII oder CSV-Format importieren.
- **Adressen in Rechnungen prüfen:** Diese Aufgabe versucht für einen bestimmten Typ von Rechnungen (DTA-Format) anhand der mitgesendeten ILN Lieferanten- und Käuferfirma über deren Standardadressen bzw. Adressen mit Adressfirma zu identifizieren.
- **Archiv Wiederherstellen:** Importiert archivierte Transaktionsdaten aus Archivdateien auf der Festplatte. Importierte Daten können über das Menü Archiv eingesehen werden.
- **Archivieren:** Archiviert Transaktionsdaten in einer Archivdatei auf der Festplatte.
- **Archivierte Transaktion löschen:** Löscht archivierte Transaktionen nach einem bestimmten vorgegeben Zeitintervall.
- **ASCII Bestellimporter:** Importiert Bestellung, die im ASCII-Format vorliegen.
- **ASCII Bestellungen exportieren:** Exportiert Bestellungen im ASCII-Format.
- **ASCII Datei- Bestellexporter:** Exportiert Bestellungen im ASCII-Format als Datei.
- **ASCII Lieferscheine exportieren:** Exportiert Lieferscheine im ASCII-Format als Datei.

- **ASCII Produktgruppen exportieren:** Exportiert Produktgruppen im ASCII-Format als Datei.

- **ASCII Rechnungen exportieren (siehe Seite 93):** Exportiert Rechnungen im ASCII-Format als Datei.

- **ASCII Währungsumrechnungsraten importieren:** Importiert Währungsumrechnungsraten, die im ASCII-Format vorliegen.

- **Auftragsbestätigung- /Lieferavis-Eingang überprüfen:** Überprüft den rechtzeitigen Eingang der Auftragsbestätigungen. Im Fall einer überfälligen Auftragsbestätigung wird der Disponent benachrichtigt. Rechtzeitig bedeutet, vor der im Rahmenvertrag eingestellten Frist.

- **Auftragsbestätigungen importieren:** Importiert Auftragsbestätigungen im CBL- Format bzw. Auftragsbestätigungen, die vom Lieferanten zu Bestellungen ankommen. Der Import kann aus einem E-Mail-Postfach oder über das Dateisystem geschehen. Dieser Prozess sollte nach Bedarf an Werktagen täglich alle 5 Minuten bis alle 2 Stunden ausgeführt werden.

- **Automatischer Wareneingang:** Erzeugt nach dem Eingang einer Bestellung automatisch Lieferscheine, schließt diese auch ab und veranlasst bei Bedarf eine Reklamation. Die Daten werden aus den Rahmenverträgen entnommen, die einen automatischen Wareneingang vorsehen/erlauben. Prinzipiell genügt es, diese Aufgabe einmal täglich laufen zu lassen, empfohlen wird aber ein Intervall von 1 bis 3 Stunden, um ein zeitnahes Ergebnis zu erhalten.

- **Änderungsnachricht versenden:** aktiviert/deaktiviert, werden die Nachrichten darüber erst verschickt, wenn diese Aufgabe gelaufen ist. Dadurch wird die Katalogpflege entlastet.

Liste B bis D (siehe Seite 15) - Liste E bis H (siehe Seite 17) - Liste I bis L (siehe Seite 19) - Liste M bis P (siehe Seite 21) - Liste Q-Z (siehe Seite 23)

Zeitgesteuerte Aufgaben - Liste der Aufgaben B - D

Liste A (siehe Seite 14) - Liste E bis H (siehe Seite 17) - Liste I bis L (siehe Seite 19) - Liste M bis P (siehe Seite 21) - Liste Q-Z (siehe Seite 23)

Die folgenden zeitgesteuerten Aufgaben stehen in alphabetischer Reihenfolge zur Auswahl:

- **Bedarfsbündelung:** Dient zur Bündelung, d. h. der Zusammenfassung von Preisanfragen, versendet Preisanfragen und liest eingehende Angebote. Abhängig von der erwarteten Antwortzeit des Systems sollte diese Aufgabe zu den Geschäftszeiten alle 5 bis 60 Minuten einmal ausgeführt werden.

- **Bedarfserfassung:** Dient zur Erfassung des Bedarfs, d.h. sorgt für die Sendung von Preisanfragen. Dieser Prozess schließt die Bedarfsbündelung ab und sollte in großen Abständen laufen, z.B. einmal jede Woche.
- **Befüllung der Inhaltseinheiten von Positionen mit Katalogprodukt (einmalig):** Einmalige Reparaturaufgabe. Füllt die Datenbankfelder „Inhaltseinheit" und „Anzahl Inhaltseinheiten pro Bestelleinheit" in Warenkorbs-, Bedarfsanforderung- oder Bestellanforderungspositionen, falls es sich um Katalogprodukte handelt. Sollte nur einmal laufen, ein mehrmaliger Lauf hat jedoch keine Auswirkungen auf das System.
- **Benachrichtigungen für nicht gesichtete Bestellungen versenden:** Erweiterung des Standards: Sollte die Transferbestätigung (Empfangsbestätigung) nicht eingegangen sein, werden der Bestellabfertiger und die Kontaktperson des Lieferanten aus dem Rahmenvertrag vom System darüber informiert. Einstellbar sind die Empfänger (entweder der Ansprechpartner aus dem Rahmenvertrag oder die Kontaktadresse des Lieferanten).
- **Benutzer importieren:** Ermöglicht den Import von Benutzerdaten aus vorhandenen Datenbeständen.
- **Benutzervertretung aktivieren:** Aktiviert oder deaktiviert die Vertretung eines Nutzers. Zum Startdatum, das im Vertretungsdialog eingestellt wurde, setzt die Aufgabe den Status von "Wartend" auf "Aktiv". Zum Enddatum wird die Vertretung durch diese Aufgabe deaktiviert.

  ⚠ Start- und Enddatum einer Vertretung dürfen nicht auf dem gleichen Tag liegen. Soll ein Nutzer genau einen Tag vertreten werden, so ist das Enddatum auf den Folgetag zu legen. Ansonsten wird die Vertretung deaktiviert.
- **Bestellablaufdatumsprüfung:** Die Aufgabe prüft Bedarfsanfragepositionen, Bestellantragspositionen und Warenkorb-/Vorlagenpositionen auf Gültigkeit. Also ob das Datum, bis zu dem bestellt werden kann, erreicht ist. Nach Ablauf des Datums wird eine Preisinaktivierungs-Meldung versendet und die Position auf „ungültig" gesetzt.
- **Bestellbenachrichtigung:** Info-Mail mit Hinweis, dass sich der Lieferant eine neue Bestellung im Portal abholen kann – an Stelle des Versands der Bestellung selbst.
- **Bestellexporter (konfigurierbar):** Ein Bestellexporter wie auch Email/PDF/xCBL Export – nur ist dieser frei konfigurierbar.
- **Bestellungen erzeugen:** Erzeugt aus den genehmigten Anforderungen den Rahmenverträgen entsprechende Bestellungen. Dieser Prozess sollte nach Bedarf an Werktagen täglich alle 5 Minuten bis alle 2 Stunden ausgeführt werden.
- **BMEcat 1.01 Importer oder BMEcat 1.2 Importer:** Importieren BMEcat-Kataloge der entsprechenden Version.
- **Budgets prüfen:** Diese Aufgabe behandelt alle Nachrichten und setzt die verschiedenen Budgets auf die Werte zurück, die in den Budgetvorlagen angegeben sind.
- **CBL-Datei- Bestellexporter:** Speichert Bestellungen im CBL Purchase Order Format als Datei.
- **CBL-E-Mail- Bestellexporter:** Überträgt Bestellungen im CBL Purchase Order Format per E-Mail.

- **CBL-Rechnungsimporter:** Importiert CBL- Rechnungsdaten in das Invoice-Schema.
- **CBL-Transformer:** Importiert Rechnungsdaten aus dem Invoice- Schema in das System.
- **Datei-EMail-Exporter:** Der Datei- EMailExporter versendet E-Mails mit Dateianhängen aus einem Systemverzeichnis heraus an den eingetragenen Empfänger. Die Dateien werden nicht weiter bearbeitet oder umgewandelt, daher spielt deren Inhalt für die Aufgabe keine Rolle.
- **Daten löschen:** (siehe Seite 95) Erlaubt gezieltes Entfernen nicht mehr benötigter Daten aus der Datenbank.
- **Datenbankpflege Rechnungen:** Entfernt importierte Rechnungen aus der Rechnungsdatenbank bzw. aus dem Rechnungsschema.
- **Datenbankwartung Importschema:** Entfernt nicht mehr benötigte Daten aus der Importschema-Datenbank.
- **DB2-Datenbankpflege:** Beschleunigt den Datenbankzugriff bei einer DB2-Datenbank.

Liste A (siehe Seite 14) - Liste E bis H (siehe Seite 17) - Liste I bis L (siehe Seite 19) - Liste M bis P (siehe Seite 21) - Liste Q-Z (siehe Seite 23)

Zeitgesteuerte Aufgaben - Liste der Aufgaben E - H

Liste A (siehe Seite 14) - Liste B bis D (siehe Seite 15)- Liste I bis L (siehe Seite 19) - Liste M bis P (siehe Seite 21) - Liste Q-Z (siehe Seite 23)

Die folgenden zeitgesteuerten Aufgaben stehen in alphabetischer Reihenfolge zur Auswahl:

- **eClass Mappings importieren:** Importiert Tabellen, die für das eClass-Mapping benötigt werden.
- **eClass Klassifikationsschema-Import:** Importiert das eCl@ss-Klassifikationsschema für Material und Warengruppen und legt einen leeren Katalog nach diesem Schema an.
- **eClass Klassifikationsschema-Produktzuordnung:** Übernimmt alle Produkte, die gemäß eCl@ss klassifiziert sind, in einen neuen Katalog, der nach dem eCl@ss- Klassifikationsschema erstellt wurde.
- **Einfache Klassifikation importieren:** Importiert einfache Klassifikationen.
- **E-Mail-Bestellexporter:** Überträgt Klartext-Bestellungen per E-Mail.
- **Fax Bestellexporter:** Überträgt Bestellungen als PDF-Fax. Dabei werden die fertigen Bestellungen als PDF-Bestelldokument auf dem Server abgelegt und zusätzlich eine Steuerdatei bereitgestellt, die Ziel-

Fax-Nummer, Fax-Nummer für Rückantworten, eine E-Mail- Adresse für Statusrückmeldungen, sowie eindeutige Referenznummern der Bestellung beinhaltet.

- **Fax Bestellstatus-Import:** Diese Aufgabe ist zuständig für den Import der E- Mail-Statusrückmeldung für Bestellungen, die per PDF- und Parameter-Datei über ein Fax- Gateway versendet wurden.

- **Gebotsphasen von Auktionen und Preisanfragen beenden:** Beendet die Eingabemöglichkeit für Gebote.

- **Genehmigungsaktivierung (siehe Seite 37):** Sorgt dafür, dass der Genehmigungsprozess nach Abschluss eines Schrittes zum nächsten übergeht. Beispielsweise durch das Aktivieren der Genehmiger der zweiten Stufe, sobald die Genehmiger auf Stufe eins genehmigt haben.

- **Genehmigungsantworten per E-Mail verarbeiten: (siehe Seite 39)** Verarbeitet Genehmigungen, die per Mail an das System geschickt wurden.

- **Genehmigungserinnerung:** Genehmiger wird nach einer definierten Anzahl von Tagen an nicht erledigte Genehmigungen erinnert.

- **Genehmigungsweiterleitung (siehe Seite 40):** Leitet Genehmigungen nach einer definierten Anzahl von Tagen an den Vorgesetzten des Genehmigers bzw. dessen Vertreter weiter, falls Genehmigungen nicht bearbeitet wurden.

- **Gesamtkatalog erzeugen:** Legt einen Gesamtkatalog aus mehreren oder allen sichtbaren Katalogen an.

- **Gutschriftenerstellung:** Generiert Gutschriften, die anschließend vom Gutschriftenexporter versendet werden.

- **Gutschriftenexport als PDF:** Exportiert die von der Gutschriftenerstellung generierten Gutschriften als PDF-Dokument, welches an den Lieferanten geschickt (Postversand, Fax, Dateisystem, E-Mail) werden kann.

- **Gutschriftenexport an ERP:** Der Gutschriftenexport an ERP exportiert die mit der Gutschriftenerstellung erzeugten Aufgaben an das ERP-System zur Weiterverarbeitung. Dabei können unterschiedliche Formate gewählt werden.

Liste A (siehe Seite 14) - Liste B bis D (siehe Seite 15)- Liste I bis L (siehe Seite 19) - Liste M bis P (siehe Seite 21) - Liste Q-Z (siehe Seite 23)

Zeitgesteuerte Aufgaben - Liste der Aufgaben I - L

Liste A (siehe Seite 14) - Liste B bis D (siehe Seite 15) - Liste E bis H (siehe Seite 17) - Liste M bis P (siehe Seite 21) - Liste Q-Z (siehe Seite 23)

Die folgenden zeitgesteuerten Aufgaben stehen in alphabetischer Reihenfolge zur Auswahl:

- **Importieren von eVergabe-SAP**
- **Katalog-Filter:**
- **Katalogpflege:** Stellt Kataloge, Produkte, Produktgruppen und Preise nur so lange zur Verfügung, wie vom Lieferanten durch das Gültigkeitsdatum definiert.
- **Katalogtransfer**
- **Kernsortimentkatalog erzeugen:** Erzeugt einen (Benutzer-) Katalog aus allen Produkten eines oder mehrerer Lieferantenkataloge, die das Attribut **Kernsortiment** haben.
- **Klassifikationen aktualisieren:** Führt das Mapping zwischen zwei Klassifikationen durch.
- **Klassifikationsattribute aktualisieren:** Passt die Datenbank für eClass-Mapping an.
- **Klassifikationsschema-Import Commodity-Codes:** Importiert eine Datei mit Commodity Codes (CC Name und CC Nummer).
- **Klassifikationsschema-Import eClass**
- **Klassifikationsschema-Import kundenspezifisch**
- **Klassifikationsschema-Import UNSPSC**

- **Klassifikationsschema-Import Produktzuordnung:** Siehe eClass Klassifikationsschema Produktzuordnung.

- **Klassifikationsschema Produktzuordnung:** Sortiert Artikel in Kataloge ein und ergänzt den Volltextindex.

- **Klassifikationszuordnung exportieren:** Exportiert die im System vorhandenen Mappings zwischen zwei Klassifikationen in eine csv-Datei.

- **Klassifikationszuordnung importieren:** Importiert eine Datei deren Format dem Exportformat der Zeitgesteuerten Aufgabe "Klassifikationszuordnung exportieren" entspricht. Dadurch kann man z.B. exportierte Mappings händisch ergänzen und wieder in das System importieren.

- **Klassifikationszuordnung - Import UNSPSC zu Commodity-Codes:** Importiert eine Datei mit UNSPSC <> Commodity Codes-Zuordnungen.

- **Kontrollstruktur A importieren**

- **Kontrollstruktur B importieren**

- **Kontrollstrukturen aktualisieren**: Deaktiviert Kostenstellen, Kostenarten, Projekte, Kreditkarten oder Nummernkreise, wenn deren Gültigkeit abgelaufen ist. Es wird an den eingetragenen Verantwortlichen eine Nachricht verschickt.

- **Kundenspezifischer Rechnungsdarenexport**: Diese zeitgesteuerte Aufgabe erlaubt den Export der Rechnungsdaten an das ERP System des jeweiligen Mandanten. Sie ist abhängig von den jeweiligen Kundenanforderungen.

- **Lieferantenkennzahlen aktualisieren**: Dient zum Füllen des Statistik-Schemas. Diese Aufgabe sollte regelmäßig laufen, um die Statistiken zu aktualisieren.

- **Lieferavis importieren**: Importiert Lieferavis im CBL-Format bzw. Auftragsbestätigungen, die vom Lieferanten zu Bestellungen ankommen. Der Import kann aus einem E-Mail-Postfach oder über das Dateisystem geschehen. Dieser Prozess sollte nach Bedarf an Werktagen täglich alle 5 Minuten bis alle 2 Stunden ausgeführt werden.

- **Lieferschein zum Lieferant Exporter (Datei)**: Mit dieser Aufgabe werden im System erfasste abgeschlossene Lieferscheine als Wareneingangsbestätigung per Datei zum Lieferant exportiert.

- **Lieferschein zum Lieferant Exporter (E-Mail)** (siehe Seite 60): Schickt Wareneingangsbestätigung per E- Mail an den Lieferanten (bei Lieferscheinanlage im System). Dieser Prozess sollte nach Bedarf an Werktagen täglich alle 5 Minuten bis alle 2 Stunden ausgeführt werden.

- **Lieferungsinformationenimport**: Importiert zusätzliche Informationen eines Lieferanten (z. B. Seriennummer).

- **Liste heute erwarteter Wareneingänge generieren:** Erzeugt eine Liste von Bestellungen im PDF-Format, die laut Lieferdatum entsprechend der Einstellung **heute** oder **morgen** eintreffen sollen. Das System sendet diese Liste per E-Mail an den Einkäufer. Falls keine Bestellungen vorliegen, wird trotzdem eine E-Mail erzeugt, die darüber informiert, dass keine Bestellungen vorliegen. Diese Aufgabe sollte an Werktagen einmal täglich morgens laufen, um den Wareneingang zu informieren.

- **Liste überfälliger Wareneingänge generieren:** Erzeugt eine Liste von Bestellungen im PDF- Format, die laut Lieferdatum **überfällig** sind. Das System sendet diese Liste per E-Mail an den Einkäufer. Diese Aufgabe sollte an Werktagen einmal täglich laufen, um den Wareneingang zu informieren.

Liste A (siehe Seite 14) - Liste B bis D (siehe Seite 15) - Liste E bis H (siehe Seite 17) - Liste M bis P (siehe Seite 21) - Liste Q-Z (siehe Seite 23)

Zeitgesteuerte Aufgaben - Liste der Aufgaben M - P

Liste A (siehe Seite 14) - Liste B bis D (siehe Seite 15) - Liste E bis H (siehe Seite 17) - Liste I bis L (siehe Seite 19) - Liste Q-Z (siehe Seite 23)

Die folgenden zeitgesteuerten Aufgaben stehen in alphabetischer Reihenfolge zur Auswahl:

- **Mahnungen zur Lieferscheinerfassung:** Verschickt Mahnungen bei nicht gebuchten Wareneingang, entsprechend der Einstellungen im Rahmenvertrag. Ab. V6.4: Die Mahnungen werden nur versendet, falls eine Bestellung exportiert wurde.

- **MailBidding Auto Empfänger:** Mit dieser Aufgabe werden Preisanfragen zur Angebotsabgabe per E-Mail an die Lieferanten geschickt.

- **Mehrwertsteuer Anpassung**

- **Multimediaelemente kopieren**

- **Multimediapflege:** Löscht nicht mehr benötigte Multimediadaten aus dem System und von den Servern.

- **Nachrichten löschen:** Löscht veraltete Nachrichten, die in der Lobby der Benutzer angezeigt werden. Ausgenommen hiervon sind Systemnachrichten.

- **Nielsen-Klassifikations- Importer:** Importiert Nielsen-Klassifikationen.

- **OCI Benutzer Wartung:** Löscht OCI-Gastbenutzer nach Verlassen des Systems aus der Benutzerliste einmal täglich (nachts). Damit werden Gastbenutzer, die über eine OCI-Schnittstelle das System aufgerufen haben und deren Kennwort abgelaufen ist, gelöscht. Das eigentliche Löschen wird durch die Aufgabe **Daten löschen** ausgeführt, daher bietet es sich an, die **OCI Benutzer Wartung** als verkettete Aufgabe vor der Aufgabe **Daten löschen** einzurichten.

- **Oracle-Datenbankpflege:** Beschleunigt den Datenbankzugriff für ORACLE- Datenbanken.

- **PDF Archiv Export**

- **Produkt-Attribute importieren:** Importiert Produktattribute.

- **Projekte importieren:** Ermöglicht den Import von Kostenschlüsseln des Typs Projekt aus vorhandenen Datenbeständen.

- **Protokolldatei kürzen:** Verkleinert die Protokolldatei und beseitige veraltete Informationen aus der Protokolldatei.

- **Protokolldatei packen:** Komprimiert die Protokolldatei in eine ZIP- Datei.

Liste A (siehe Seite 14) - Liste B bis D (siehe Seite 15) - Liste E bis H (siehe Seite 17) - Liste I bis L (siehe Seite 19) - Liste Q-Z (siehe Seite 23)

Zeitgesteuerte Aufgaben - Liste der Aufgaben Q - Z

Liste A (siehe Seite 14) - Liste B bis D (siehe Seite 15) - Liste E bis H (siehe Seite 17) - Liste I bis L (siehe Seite 19) - Liste M bis P (siehe Seite 21)

Die folgenden zeitgesteuerten Aufgaben stehen in alphabetischer Reihenfolge zur Auswahl:

- **Rechnungen abschließen:** Diese Aufgabe schließt die Bearbeitung von Rechnungen ab, d.h. die Rechnungen, die den vollen Rechnungsprozess innerhalb des Systems erfolgreich durchlaufen haben, bekommen den Status "Erledigt", der anzeigt, dass diese Rechnung den Endzustand erreicht hat. Sie wird keinen weiteren Aktionen unterworfen.

- **Rechnungen akzeptieren:** Setzt verarbeitete Rechnungen auf den Status **Akzeptiert**.

- **Rechnungen prozessieren:** Prüft, ob Rechnungen mit den Daten auf dem zugehörigen Liefer- bzw. Bestellschein übereinstimmen.

- **Rechnungen zuordnen:** Ordnet importierte Rechnungen den zugehörigen Bestellungen zu.

- **Rechnungsexporter:** Diese zeitgesteuerte Aufgabe kontrolliert und steuert die Statusinformationen der Rechnungen, also ob der Export an das ERP-System durchgeführt wurde oder nicht.

- **Rechnungsstorno:** Sendet stornierte Rechnungen in einer ASCII-E-Mail an den Lieferanten zurück.

- **Regelbedingungen prüfen (siehe Seite 41):** Prüft, ob Genehmigungsregeln auf gelöschte Objekte angelegt sind. Die Regeln werden ggf. auf Wunsch deaktiviert und/oder eine Nachricht gesendet.

- **RFQ Auto Receiver:** Empfängt E- Mails und benachrichtigt Käufer über eingegangene Antworten zu Preisanfragen.

- **System anhalten:** Fährt das System zu angegebenen Zeitpunkt herunter.

- **Unbenutzte Hersteller löschen:** Durch viele Importe von Katalogen kann es mit der Zeit passieren, dass sich Hersteller von Produkten im System ansammeln, die gar keine Produkte mehr besitzen. Diese können mit dieser Aufgabe gelöscht werden.

- **UNSPSC Klassifikationsschema Import:** Import des UNSPSC Klassifikationsschemas für Material- und Warengruppen.

- **URL-Pinger für externe Kataloge:** Prüft, ob externe Kataloge erreichbar sind.

- **Verteilung von Auftragsbestätigungen**

- **Volltext-Indexerstellung:** Erstellt einen Index über alle verfügbaren Kataloge, der für die Volltext-Suche erforderlich ist.

- **Vorlagen-Manager (siehe Seite 99):** Der Vorlagen- Manager ist verantwortlich für die Ausführung der Wiedervorlage bei Kaufantragsvorlagen (persönlichen oder Dispositionsvorlagen), er wird nur angezeigt, wenn er durch Fehler deaktiviert wurde.

- **Währungsumrechnungsraten-Importer:** Importiert tagesaktuelle Währungskurse.

- **XML1 Importer (siehe Seite 24):** Importiert Kataloge im veenion XML1x- Format.

Liste A (siehe Seite 14) - Liste B bis D (siehe Seite 15) - Liste E bis H (siehe Seite 17) - Liste I bis L (siehe Seite 19) - Liste M bis P (siehe Seite 21)

Aufgaben für die Katalogverwaltung

BMEcat 1.01 Importer oder BMEcat 1.2 Importer

Importieren BMEcat-Kataloge der entsprechenden Version. Sie werden über die Katalogimport-Seite bzw. Katalogupload-Seite automatisch konfiguriert und durch den Start des Katalogimports ausgelöst. Diese Aufgaben konvertieren die eingelesenen Daten und stellen den Katalog zur Benutzung bereit. Nach Durchführung des Imports wird die Anzeige der Aufgaben wieder gelöscht.

Parameter

Empfohlenes Ausführungsintervall

Abhängigkeiten von anderen zeitgesteuerten Aufgaben

XML1 Importer

Importiert Kataloge im Healy Hudson XML1x-Format. Wird über die Katalogimport - bzw. Katalogupload-Seite automatisch konfiguriert und durch den Start des Katalogimports ausgelöst. Diese

Aufgabe konvertiert die eingelesenen Daten und stellt den Katalog zur Benutzung bereit. Nach Durchführung des Imports wird die Anzeige der Aufgaben wieder gelöscht.

Hinweis: Alle Katalogimport-Aufgaben können in der Übersicht der zeitgesteuerten Aufgaben für die Dauer des Imports oder in dessen Fehlerfall erscheinen, sie können aber nicht über die Schaltfläche **Neuer Eintrag** angelegt werden!

Multimediapflege

Die Multimediapflege löscht bzw. verschiebt (je nach Wahl) nicht mehr benötigte Multimediadaten (also solche ohne aktuelle Referenz durch ein Produkt). Das Multimedia-Webverzeichnis wird in der Konfigurationsdatei angegeben und hier zur Information angezeigt.

Die Aufgabe kann auch für einzelne Lieferanten eingestellt werden und bearbeitet dann nur Produkte dieses Lieferanten.

Parameter

Parameter	Beschreibung
Lieferant	Wählen Sie aus der Auswahlliste einen Lieferanten. Wählen Sie keinen Lieferant, ist die Aufgabe für alle Lieferanten gültig.
Multimedia Webverzeichnis	
Aktion	Aktivieren Sie die gewünschte Option: • **Dateien löschen** • **Dateien verschieben**

Empfohlenes Ausführungsintervall

Bei Bedarf, nach großen Veränderungen im Katalogbereich (Neuimporten, Ablauf von Produkten, usw.), ansonsten einmal pro Monat oder noch seltener.

Abhängigkeiten von anderen zeitgesteuerten Aufgaben

Volltext-Indexerstellung (zeitgesteuerte Aufgabe)

Für die Funktion der Volltextsuche (Stichwortsuche) ist es nötig, einen Index über alle verfügbaren Kataloge zu erstellen. Es werden Produktnamen, Produktgruppen, Schlüsselwörter und Beschreibungen, auch in PDF-Dateien, die zu dem Produkt angegeben sind, durchsucht. Mit den Einstellungen zur Volltextsuche können die zu indizierenden Felder detailliert festgelegt werden. Damit können bestimmte Felder von der Suche ausgeschlossen werden.

Hinweis: Nur wenn die Volltext-Indexerstellung nach dem Import neuer Kataloge oder nach Änderungen an bestehenden Katalogen gelaufen ist, ist eine korrekte und fehlerfreie Suche möglich!

Achtung: Wenn eine Kataloggenehmigung durchgeführt werden soll, kann die Aufgabe nicht mehr direkt beim Katalogimport auf der Registerkarte **Import starten** aktiviert werden.

Parameter

Parameter	Beschreibung
Index erstellen: Nur geänderte Produkte	Im normalen Betrieb sollte diese Einstellung aktiviert werden. Es werden nur Produkte in Katalogen indiziert, die sich seit dem letzten Lauf der Volltext-Indizierung verändert haben, d. h. der Index wird "inkrementell" aufgefrischt, nur geänderte Produkte werden neu indiziert.
Index erstellen: Index komplett neu erstellen	Der Index wird vollständig neu aufgebaut, alle Produkte werden neu indiziert Dies ist in der Regel nicht erforderlich und ist nur bei einer Neuinstallation oder größeren Fluktuationen in den verfügbaren Katalogen notwendig. Die Dauer hängt von der Menge der verfügbaren Produkte ab und kann unter Umständen einige Stunden in Anspruch nehmen.
Einstellungen: Web-Dateien	Gibt es in der Produktbeschreibung Verweise auf externe Seiten im World Wide Web, so können auch diese Informationen in den Index mit aufgenommen werden.
Einstellungen: PDF-Dateien	Gibt es in der Produktbeschreibung PDF-Dateien (möglich als Multimediadaten), so können auch diese Informationen in den Index mit aufgenommen werden.
Einstellungen: HTML-Dateien	HTML-Dateien mit Produktinformationen werden indiziert.
Einstellungen: Text-Dateien	Textdateien mit Produktinformationen werden indiziert.
Eintsellungen: Multimedia-Dateipfade	
Einstellungen: Produkt-Name	Der Name des Produktes (Kurz- und Langform).
Einstellungen: Schlüsselwörter	Schlüsselwörter zum Produkt.

Parameter	Beschreibung
Einstellungen: Name des Lieferanten	Referenz auf den Lieferanten (dieser dann kann in der Volltextsuche gesucht werden).
Einstellungen: Lieferanten-Artikelnummer	Artikelnummer beim Lieferanten, kann über das Feld **Artikelnummer** gesucht werden.
Einstellungen: Name des Herstellers	Referenz auf den Hersteller (hiernach kann in der Volltextsuche gesucht werden).
Einstellungen: Hersteller-Artiklelnummer	Artikelnummer des Herstellers, kann ebenfalls über das Feld **Artikelnummer** gesucht werden.
Einstellungen: Käufer-Artikelnummer	Artikelnummer des Produkts.
Einstellungen: EAN	EAN des Produkts, kann über das Feld **Artikelnummer** gesucht werden.
Einstellungen: Kernsortimentsartikel bevorzugt	Kernsortimentsartikel werden bei der Suche höher bewertet, d.h. sie erscheinen oben in der Ergebnisliste
Einstellungen: Produktkategorie	
Einstellungen: EClass-Klassifikation	erlaubt die Suche über EClass-Katalog
Einstellungen: Preis	Erlaubt die Suche nach Preise (brutto oder netto)
Einstellungen: Produktattribute	Erlaubt die Suche nach zusätzlichen Produktattributen.
Einstellungen: Multimedia-Dateien	Erlaubt die Suche in "Multimedia"-Daten (Text, HTML, PDF, usw.).
Schaltfläche **Voreinstellung**	Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um die Einstellungen auf die Voreinstellungen zurückzusetzen.

Parameter	Beschreibung
Voreingestellte Sprache	Sprache der zu indizierenden Dokumente (für Silbentrennung, usw.) (Standardwert: de = deutsch) falls die Sprache nicht durch den Katalog festgelegt ist. Die Spracheinstellung beeinflusst die phonetische Suche.
Debug-Informationen	Ist diese Option aktiviert, werden sämtliche Indizierungsvorgänge zur Überprüfung in eine eigene Protokolldatei geschrieben. **Wichtig**: Diese Datei kann sehr groß werden!

Empfohlenes Ausführungsintervall

Die Volltext-Indexerstellung muss nach jedem Katalogimport durchgeführt werden. Beim Import mehrerer Kataloge empfiehlt es sich, nach Abschluss des Imports, durchgeführter Kataloggenehmigung und Lauf der Aufgabe Katalogpflege die Indizierung einmal gemeinsam laufen zu lassen. Da alle Katalogdaten bearbeitet werden, kann das bei großen Datenmengen länger dauern.

Ansonsten sollte die Aufgabe immer nach der Aufgabe **Katalogpflege** laufen, d. h. einmal am Tag.

Hinweis: Die Anzeige der Web- und PDF-Dateien-Indizierung kann systemweit ausgeblendet werden.

Abhängigkeiten von anderen zeitgesteuerten Aufgaben

Katalogpflege

Die Katalogpflege stellt sicher, dass Kataloge, Produkte, Produktgruppen und Preise nur so lange 'sichtbar' sind, wie vom Lieferanten durch das Gültigkeitsdatum definiert. Außerdem beobachtet Sie den Gültigkeitszeitraum von Rahmenverträgen.

Hinweis: Nach der Katalogpflege sollte die Aufgabe **Volltextindex** durchgeführt werden, damit Änderungen angezeigt werden.

Diese Aufgabe durchsucht in den gewünschten Zeitabständen die Datenbestände, um Produkte und Preise zu finden, die ablaufen oder verfügbar werden. Nach Ablaufen eines Produkts erscheint dieses nicht mehr in Katalog, Vorlage oder Warenkorb und kann damit auch nicht mehr bestellt werden.

Der Status des Produkts wird von **aktiv** auf **inaktiv** gesetzt.

Falls möglich, erscheint im Warenkorb das Nachfolgeprodukt. Ansonsten wird die Position in eine Freiformbestellung umgewandelt, falls diese Option in einem zur Verfügung stehenden Rahmenvertrag erlaubt ist.

Zudem dient diese Aufgabe als 'vorbereitende Maßnahme' zur Aufgabe **Daten löschen**, die dann nicht mehr benötigte Teile der Katalogstruktur aus der Datenbank entfernen kann.

Hinweis: Es gehen durch diese Aufgabe keine revisionsrelevanten Daten verloren.

Parameter

Parameter	Beschreibung
Produkte ohne Produktgruppe einsortieren	In der Regel werden bei jedem Katalogimport (oder bei einer Migration) die Kataloge überprüft. Werden Produkte ohne Produktgruppe gefunden, wird für diese im zugehörigen Benutzerkatalog eine Produktgruppe Namens _**products**_ angelegt und die Produkte dieser Produktgruppe zugeordnet. Dieser Parameter muss daher nur im Ausnahmefall bei einem einmaligen Lauf der Katalogpflege gesetzt werden, falls solche Produkte trotzdem, evtl. durch manuelle Anlage, vorkommen. Die Option sollte nicht immer gesetzt sein, da dieses Verfahren sehr zeitaufwendig ist.
Datumswechsel	

Empfohlenes Ausführungsintervall

Wenigstens einmal pro Tag zwischen 00:00 Uhr und dem Beginn der regulären Arbeitszeit. Es ist nicht notwendig, diese Aufgabe ohne Datenänderungen wie Katalogimporte/ und Katalog-Genehmigungen etc. häufiger laufen zu lassen.

Abhängigkeiten von anderen zeitgesteuerten Aufgaben

Diese Aufgabe sollte nicht gleichzeitig mit einem Katalogimport oder mit der Aufgabe **Daten löschen** laufen. Diese Aufgaben schließen sich gegenseitig aus und werden durch das System automatisch hintereinander geschaltet. Nach der Katalogpflege sollte die Aufgabe **Volltextindex** durchgeführt werden, damit Änderungen angezeigt werden.

Produkt-Attribute importieren (zeitgesteuerte Aufgabe)

Diese Aufgabe importiert Produktattribute.

Mehr Informationen über die Felder **Verantwortliche Firma** und **Mandantenfirma** finden Sie unter *Zeitgesteuerte Aufgabe - Details*.

Parameter

Parameter	Beschreibung
Katalog	Wählen Sie einen Katalog aus der Auswahlliste.
Attribut	Tragen Sie hier das Attribut ein. Mit der Schaltfläche können Sie das Attribut übernehmen. In das Eingabefeld **Attribut** kann ein Eintrag nur in der Form **MATNR/Lemförder** erfolgen. Ist der Name des Attributs

Parameter	Beschreibung
	eindeutig, wird die Gruppe automatisch ergänzt.
Datei (auf dem Server)	Hier können Sie die Importdatei angeben. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Suchen**, um die gewünschte Datei auszuwählen oder geben Sie den Pfadnamen direkt in das Feld ein.
Upload (vom Client)	Hier können Sie den Upload-Order eintragen. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Druchsuchen**, um den gewünschten Ordner auszuwählen oder geben Sie den Pfadnamen direkt in das Feld ein. Klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche **Upload**, um den Upload zu starten.

Als Eingabe wird eine CSV-Datei erwartet mit Lieferanten-Artikelnummern und Attributen (z.B. interne SAP-Nummern).

Empfohlenes Ausführungsintervall

Abhängigkeiten von anderen zeitgesteuerten Aufgaben

Gesamtkatalog erzeugen

Administratoren können aus der Menge der für sie sichtbaren Kataloge einen Gesamtkatalog erstellen. Externe Kataloge und Kataloge, deren Gültigkeitszeitraum überschritten ist, können nicht integriert werden. Der neue Gesamtkatalog liegt danach als Benutzerkatalog vor und kann ebenso behandelt werden.

Parameter

Parameter	Beschreibung
Name des Gesamtkataloges	Tragen Sie hier den Namen des Gesamtkataloges ein. Wird der Name eines bereits existierenden Gesamtkataloges angegeben, so wird dieser vorher gelöscht.
Name der Hauptproduktgruppe	Tragen Sie hier den Namen der Hauptproduktgruppe, unter der alle Produktgruppen der anderen Kataloge hierarchisch einsortiert werden, ein.
Wählen Sie bitte die zu integrierenden Kataloge aus:	Hier finden Sie eine Liste aller verfügbarer Kataloge - alle hier selektierten Kataloge werden in den erstellten Gesamtkatalog aufgenommen. Dadurch ist es z. B. möglich, alle Hersteller von Büromaterial in einen Katalog **Büromaterial** zu integrieren, und diesen dann 'als Ganzes' einzelnen Abteilungen oder Benutzern zuzuweisen. Trotzdem wird natürlich über die ursprünglichen

Parameter	Beschreibung
	Kataloge und deren Rahmenverträge bestellt, dies ändert nur für den Käufer die Sicht auf die Kataloge. **Hinweis**: Um einzelne Produkte oder Produktgruppen, auch aus verschiedenen Katalogen, in einem neuen Benutzerkatalog zusammenzufassen, benutzen Sie den Katalog-Editor.

Empfohlenes Ausführungsintervall

Nur bei Bedarf.

Abhängigkeiten von anderen zeitgesteuerten Aufgaben

Kernsortimentkatalog erzeugen (zeitgesteuerte Aufgabe)

Es kann aus einem Katalog ein zusätzlicher Katalog erzeugt werden, der nur die Kernsortimentsartikel beinhaltet. Kernsortiment ist eine Produkteigenschaft, die aus dem Katalog importiert wird bzw. gesetzt werden kann.

Beispiel:

<ARTICLE_DETAILS>

…..

<ARTICLE_STATUS type="core_article"/>

Parameter

Parameter	Beschreibung
Namenszusatz	Vorgabe (Kernsortiment), dient zur Unterscheidung.
Bitte wählen Sie die Kataloge aus	Es folgt eine Liste aller verfügbarer Kataloge mit Kernsortimentsartikeln (Kennzeichnung am Produkt) – für jeden der hier selektierten Kataloge wird ein eigener Katalog angelegt.

Empfohlenes Ausführungsintervall

Bei Bedarf.

Beim Import eines neuen Katalogs kann über die Option **Zusätzlicher Kernsortimentskatalog erzeugen** angegeben werden, dass dieser Katalog direkt beim Import mit erstellt wird. Wird beim Import ein alter Katalog ersetzt, kann eingestellt werden, dass auch der Kernsortimentskatalog ersetzt wird.

Mit der Option **Ersetze alten Katalog** beim Katalogvergleich wird ebenfalls der alte Kernsortimentskatalog durch den neuen ersetzt.

Hinweise: Der Kernsortimentskatalog ist nur ein zusätzlicher Benutzerkatalog und verwendet dementsprechend den gleichen Rahmenvertrag wie der Benutzerkatalog mit Originallieferantenkatalog (letzterer ist im Rahmenvertrag eingestellt). Bei Updates wird der Katalog dadurch gefunden, dass die enthaltenen Produkte auch im zugehörigen “vollständigen“ Katalog beinhaltet sind.
Dem Benutzer werden die Kernsortimentsprodukte in seinem Katalog mit einem speziellen Symbol ⭐ angezeigt (unabhängig davon, ob es sich um einen reinen Kernsortimentskatalog handelt oder nicht, die Produkte müssen nur diese Eigenschaft besitzen).

Abhängigkeiten von anderen zeitgesteuerten Aufgaben

OCI Benutzer-Wartung

Diese Aufgabe löscht OCI-Gastbenutzer aus dem System, die älter als einen Tag sind und nicht über die Schaltfläche **Bestellen** das System verlassen haben, sondern über die Schaltfläche **Abmelden** oder durch Schließen des Browserfensters.

Parameter

Keine.

Empfohlenes Ausführungsintervall

Wenn das System als OCI-System eingerichtet ist: täglich bzw. öfter, falls viele Gäste zugreifen. Ansonsten nie.

Abhängigkeiten von anderen zeitgesteuerten Aufgaben

Das eigentliche Löschen der Daten wird durch die die Aufgabe **Daten löschen (siehe Seite 95) ausgeführt,** daher bietet es sich an, die **OCI Benutzer Wartung** als verkettete Aufgabe vor der Aufgabe **Daten löschen** einzurichten.

URL-Pinger für externe Kataloge (zeitgesteuerte Aufgabe)

Sobald es einen oder mehrere externe Kataloge (OCI Kataloge) gibt, ist es sinnvoll, diese zeitgesteuerte Aufgabe einzurichten und im Intervall von ca. 10 bis 30 Minuten laufen zu lassen.

Dieses Modul prüft für sämtliche externe Kataloge, ob sie derzeit in angemessener Zeit erreichbar sind, und kennzeichnet die nicht erreichbaren Kataloge in der Katalogübersicht. Dadurch wird vermieden, dass es bei Wartungsarbeiten, Server- oder Netzausfällen von per OCI angebundenen Lieferanten zu Fehlermeldungen (Error 404, Request timed out, usw.) kommt oder zu längeren Wartezeiten beim Aufruf in Zeiten hoher Netzlast.

Parameter

Keine.

Empfohlenes Ausführungsintervall

Im Intervall von ca. 10 bis 30 Minuten.

Abhängigkeiten von anderen zeitgesteuerten Aufgaben

Aufgaben für Klassifikationen

eClass Katalog erzeugen

eCl@ss ist ein Standard für Materialklassifikation und Warengruppen und wird für den Informationsaustausch zwischen Lieferanten und Kunden angeboten. eCl@ss verwendet einen vierstufigen, hierarchischen Klassifikationsschlüssel mit einem aus 14.000 Begriffen bestehenden Schlagwortregister.

Weitere Informationen zu eCl@ss finden Sie unter http://www.eclass.de/.

Zur Erzeugung eines Kataloges nach dem eCl@ss Klassifikationsschema müssen die Kataloge der Lieferanten entsprechend klassifiziert sein.

eCl@ss Klassifikationsschema Import

Import des gesamten eCl@ss Klassifikationsschemas für Material und Warengruppen, sowie Anlegen eines leeren Kataloges, der entsprechend dieses Schemas aufgebaut ist. Die Struktur wird aus der angegebenen Datei gelesen, deren Name wird beim Einstellen der Aufgabe vorgegeben.

Parameter

Parameter	Beschreibung
eClass Verzeichnis	Das Verzeichnis, in dem die Klassifikationsdatei im csv-Format liegt und die weiteren eCl@ss-Daten (Attributname-Import ist ebenfalls möglich, so dass nicht nur die Kodierungsnummern angezeigt werden). Unter /doc/eClass4.0 wird mit dem System ein solches eCl@ass Verzeichnis ausgeliefert.
eClass Version	Version des verwendeten eCl@ass-Katalogs.
eClass Sprache	Voreinstellung ist **de** für deutsch.
eClass Katalogname	Der Name des neu angelegten eCl@ss- Kataloges.

Empfohlenes Ausführungsintervall

Nur ein einziges Mal, am besten als sogenannter **Batch-Job**.

Abhängigkeiten von anderen zeitgesteuerten Aufgaben

Klassifikationsschema Produktzuordnung

Ordnet die klassifizierten Produkte in den jeweiligen Benutzerkatalog ein.

Diese Aufgabe sortiert beispielsweise nach dem eClass-Mapping die klassifizierten Produkten in den eCl@ss-Gesamtkatalog ein. Die Produkte sind dadurch sowohl im ursprünglichen Originalkatalog des Lieferanten, als auch im eCl@ss-Gesamtkatalog sichtbar.

Parameter

Parameter	Beschreibung
Klassifikationsschema Katalogname	Wählen Sie aus der Auswahlliste das gewünschte Klassifikationsschema.

Einfache Klassifikation importieren

Mit dieser zeitgesteuerten Aufgabe wird ein einfaches Klassifikationsschema importiert.

Parameter

Parameter	Beschreibung
Pfad	Hier können Sie den Ordner wählen, in welchem die Importdatei vorliegt. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Suchen**, um den gewünschten Ordner auszuwählen oder geben Sie den Pfadnamen direkt in das Feld ein.
Dateien nach erfolgreichem Import löschen	Dateien nach erfolgreichem Import löschen oder in den Ordner **done** verschieben.
Klassifikationsname	Name des neu angelegten Kataloges.
☑ Keine Struktur erstellen	"Mit Struktur" bedeutet, dass die Nummer auf mögliche Strukturen ausgewertet wird. Gibt es z.B. die Nummern 31, 314, 3145 und 3146, wird die Struktur so aufgebaut, dass 31 die "Tochterproduktgruppe" 314 hat und diese die beiden Töchter "3145" und "3146". Das funktioniert auch, wenn es Zwischengruppen - wie im Beispiel die "314" - nicht gibt, dann hängen die unteren beiden als direkte Töchter an der "31".

Empfohlenes Ausführungsintervall

Abhängigkeiten von anderen zeitgesteuerten Aufgaben

UNSPSC Klassifikationsschema Import

Import des gesamten UNSPSC Klassifikationsschemas für Material- und Warengruppen, sowie Anlegen eines leeren Kataloges, der entsprechend dieses Schemas aufgebaut ist. Die Struktur wird aus der angegebenen Datei gelesen, deren Name wird beim Einstellen der Aufgabe vorgegeben.

Parameter

Parameter	Beschreibung
UNSPSC Verzeichnis	Das Verzeichnis, in dem die Klassifikationsdatei im csv-Format liegt und die weiteren Daten. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Suchen**, um den gewünschten Ordner auszuwählen oder geben Sie den Pfadnamen direkt in das Feld ein.
UNSPSC Version	Version des verwendeten UNSPSC - Kataloges.
UNSPSC Katalogname	Der Name des neu zu erzeugenden UNSPSC - Kataloges.

Empfohlenes Ausführungsintervall

Nur ein einziges Mal, am besten als sogenannter **Batch-Job**.

Abhängigkeiten von anderen zeitgesteuerten Aufgaben

Nielsen-Klassifikations-Importer

Mit dieser Aufgabe werden Nielsen-Klassifikationen importiert.

Parameter

Parameter	Beschreibung
Pfad	Hier können Sie den Ordner wählen, in welchem die Importdatei vorliegt. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Suchen**, um den gewünschten Ordner auszuwählen oder geben Sie den Pfadnamen direkt in das Feld ein.
Dateien nach erfolgreichem Import löschen	Aktivieren Sie diese Option, um die Dateien nach einem erfolgreichen Import zu löschen.

Klassifikationszuordnung importieren

Mit dieser zeitgesteuerten Aufgabe wird eine Klassifikationszuordnung importiert.

Parameter

Parameter	Beschreibung
Pfad	Das Verzeichnis, in dem die Klassifikationsdatei liegt. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Suchen**, um den gewünschten Ordner auszuwählen oder geben Sie den Pfadnamen direkt in das Feld ein.

Parameter	Beschreibung
Dateien nach erfolgreichem Import löschen	Dateien nach erfolgreichem Import löschen oder in den Ordner **done** schieben.
Quellklassifikation	Klassifizierter Katalog für "von"-Zuordnung.
Zielklassifikation	Klassifizierter Katalog für "nach"-Zuordnung.
Bestehende Einträge löschen	Aktivieren Sie diese Option, um alte Zuordnungen vor dem Import der Mapping-Datei zu löschen.

Empfohlenes Ausführungsintervall

Abhängigkeiten von anderen zeitgesteuerten Aufgaben

Klassifikationszuordnung exportieren

Mit dieser zeitgesteuerten Aufgabe wird eine Klassifikationszuordnung exportiert.

Parameter

Parameter	Beschreibung
Pfad	Das Verzeichnis, in dem die Klassifikationsdatei liegt. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Suchen**, um den gewünschten Ordner auszuwählen oder geben Sie den Pfadnamen direkt in das Feld ein.
Quellklassifikation	Klassifizierter Katalog für "von"-Zuordnung.
Zielklassifikation	Klassifizierter Katalog für "nach"-Zuordnung.

Empfohlenes Ausführungsintervall

Abhängigkeiten von anderen zeitgesteuerten Aufgaben

Klassifikation aktualisieren

Führt das Mapping zwischen zwei Klassifikationen durch. Beim Lauf werden an den Artikeln der **Quellklassifikation** passende Nummern für die in unter **Zielklassifikation** ausgewählte Kalssifikation hinterlegt. Existiert kein Mapping für Quell- und Zielklassifikation wird der Artikel übersprungen.

Parameter

Parameter	Beschreibung
Quellklassifikation	Klassifikation für "von"-Zuordnung.

Parameter	Beschreibung
Zielklassifikation	Klassifikation für "nach"-Zuordnung.
Alle Kataloge bearbeiten	Mapping wird für alle für alle Katalog ausgeführt, die die entsprechende Quellklassifikation haben.

Empfohlenes Ausführungsintervall

Abhängigkeiten von anderen zeitgesteuerten Aufgaben

Klassifikationsattribute aktualisieren (zeitgesteuerte Aufgabe)

Passt die Datenbank für eClass-Mapping an.

⚠ Dieser Schritt ist genau einmal nötig und muss nach dem Umstieg auf die erste Version mit diesem Feature durchgeführt werden.

eClass Mappings importieren (zeitgesteuerte Aufgabe)

Zum Überführen einer eClass-Version sind die passenden Mapping-Tabellen erforderlich, die alle benötigten Informationen enthalten. Beispielsweise, ob eine eClass-Nummer geändert wurde und wie die neue Nummer lautet. Die Tabellen werden von der eClass-Organisation (www.eclass.de) erstellt und müssen dort erworben werden.

Die Tabellen müssen auf dem Server so abgelegt werden, dass vom System aus auf sie zugegriffen werden kann. Geeignet ist etwa ein Verzeichnis eClassMappings im Import-Verzeichnis. Sind die Tabellen gepackt, zum Beispiel als zip-Datei, müssen sie vor dem Ablegen auf dem Server entpackt werden.

Den Import der Tabellen übernimmt die Zeitgesteuerte Aufgabe **eClass Mappings importieren**. Als **eClass-Verzeichnis** ist das Verzeichnis anzugeben, in dem die Tabellen abgelegt sind, im Feld **eClass-Hauptversion** wird die Hauptversion der Version eingetragen, die in eine höhere Version überführt werden soll.

Beispiel

Version 5.2 soll in Version 6.0 überführt werden. Die Hauptversion ist in diesem Fall 5.

Aufgaben für die Genehmigung

Genehmigungsaktivierung

Sorgt dafür, dass der Genehmigungsprozess nach Abschluss eines Schrittes zum nächsten übergeht. Beispielsweise durch das Aktivieren der Genehmiger der zweiten Stufe, sobald die Genehmiger auf Stufe eins genehmigt haben.

Parameter	Beschreibung
Alte Genehmigungselemente prüfen	Nicht mehr notwendig.
Aktivierung und Status prüfen	Prüft Genehmigungsstufen auf Vollständigkeit, aktiviert neue Genehmigungsstufen und versendet gegebenenfalls Genehmigungsnachrichten.
Rechnungsfreigaben prüfen	Wie Aktivierung und Status prüfen, jedoch für Rechnungsfreigaben.
Kataloggenehmigungen prüfen	Wie Aktivierung und Status prüfen, jedoch für Kataloggenehmigungen.
Intervall für Protokolleinträge	Sind viele Genehmigungselemte zu prüfen oder das System auf Grund hoher Last sehr langsam, kann es bei der Ausführung der Aufgabe zu einem Timeout kommen. Dies verhindern Sie, indem Sie hier angeben, in welchem Abstand eine Rückmeldung an das System erfolgen soll. Angegeben wird die Anzahl der verarbeiteten Genehmigungselemente. Der Vorgabewert ist auf 500 eingestellt.

Genehmigungserinnerung (zeitgesteuerte Aufgabe)

Genehmiger wird nach einer definierten Anzahl von Tagen an nicht erledigte Genehmigungen erinnert

Parameter	Beschreibung
Wartezeit in Tagen	Frist, nach deren Ablauf Genehmiger an nicht erledigte Genehmigungen erinnert werden.
CC Benutzer	Benutzer, an den eine Kopie der Erinnerung gesendet wird.
Erinnerung auf jeden Fall senden	Erinnerung an überfällige Genehmigungen werden auch dann an den Genehmiger gesendet, wenn die betreffende Option beim Zuordnen des Genehmigers zu einer Genehmigungsregel nicht gesetzt wurde.

Empfohlenes Ausführungsintervall

Einmal täglich.

Genehmigungsantworten per E-Mail verarbeiten (zeitgesteuerte Aufgabe)

Verarbeitet Genehmigungen, die per Mail an das System geschickt wurden.

Parameter	Beschreibung
Pfad	Der Pfad zu dem Verzeichnis, in dem die Antwort-Mails (ablehnen, zurücksenden, genehmigen, etc.) des Genehmigers kurzfristig bis zur Verarbeitung gespeichert werden.
Dateien nach erfolgreichem Import löschen	Treten bei der Verarbeitung keine Fehler auf, werden die Daten aus dem Import-Verzeichnis gelöscht.
POP3-Server	Name oder IP des Posteingangsservers: Etwa beispielfirma.org oder 123.456.789.101
SMTP-Server	Name oder IP des Postausgangsservers: Etwa beispielfirma.org oder 123.456.789.101
POP3-Benutzername	Der Name des E-Mail-Postfachs, an das die Antwort des Genehmigers gesendet wird. Wurde unter **SMTP-Server** eine Adresse eingetragen, so ist beim Benutzernamen nur der Postfachname einzutragen. Die Adresse setzt das System automatisch zusammen. **Beispiel** **SMTP-Server**: beispielfirma.org oder 123.456.789.101 **POP3-Benutzername:** Name Daraus wird vom System: Name@beispielfirma.org bzw. Name@123.456.789.101 Bleibt das Feld **SMTP-Server** leer, muss bei Benutzername die vollständige Adresse eingetragen werden, also Name@beispielsfirma.org bzw. Name@123.456.789.101
POP3-Kennwort	Das Kennwort des Postfachs, in dem die Antworten des Genehmigers ankommen.

Bei Fehler den Absender benachrichtigen	Wenn die Antwort des Genehmigers nicht verarbeitet werden kann, wird er informiert.
Gelesene Mails aus dem Postfach entfernen	Antwort des Genehmigers wird nach der Verarbeitung aus dem Postfach entfernt.
Weiterleiten an	E-Mail-Adresse, an die die Antwort des Genehmigers weitergeleitet werden soll. Beispielsweise für Archivierung.
POP3 E-Mail-Adresse	Sollte das Postfach aus **POP3-Benutzername** nur aus dem Intranet aus erreichbar sein, kann hier eine alternative Adresse eingegeben werden. Die Genehmigung wird dann intern weitergeleitet. **Beispiel** Genehmiger sendet Antwort von außen an Genehmigung@beispielfirma.org. Die Antwort kommt in diesem Postfach an und wird automatisch an das Postfach weitergeleitet, das unter **POP3-Benutzername** angegeben ist, etwa Name@beispielfirma.org. ⚠ Der Mailserver muss so konfiguriert sein, dass er E-Mails, die an diese Adresse gesendet werden, intern an die Adresse umgeleitet, die zum Feld **POP3-Benutzername** passt.

Empfohlenes Ausführungsintervall

Je nach Bedarf mehrmals täglich.

Genehmigungsweiterleitung

Leitet Genehmigungen nach einer definierten Anzahl von Tagen an den Vorgesetzten des Genehmigers bzw. dessen Vertreter weiter, falls Genehmigungen nicht bearbeitet wurden.

Parameter	Beschreibung
Wartezeit in Tagen	Frist, nach deren Ablauf nicht bearbeitete Genehmigungen weitergeleitet werden. Der unter **Benutzer** eingetragene Benutzer wird zusätzlich darüber informiert, falls eine Genehmigung nicht

	weitergeleitet werden konnte, etwa, weil kein Vorgesetzter eingetragen ist.
Intervall für Protokolleinträge	Sind viele Genehmigungselemte zu prüfen oder das System auf Grund hoher Last sehr langsam, kann es bei der Ausführung der Aufgabe zu einem Timeout kommen. Dies verhindern Sie, indem Sie hier angeben, in welchem Abstand eine Rückmeldung an das System erfolgen soll. Angegeben wird die Anzahl der verarbeiteten Genehmigungselemente. Der Vorgabewert ist auf 500 eingestellt.

Regelbedingungen prüfen

Prüft, ob Genehmigungsregeln für gelöschte Objekte existieren. Beispielsweise Genehmigungsregeln für bereits gelöschte Benutzer.

Parameter	Parameter
Regeln deaktivieren	Aktivieren Sie diese Option, um gefundene Regeln zu deaktivieren.
Benutzer benachrichtigen	Der in der Aufgabe eingestellte Benutzer erhält beim Aktivieren dieser Option eine Nachricht, falls Regeln gefunden wurden, die nicht mehr benötigt werden.

Empfohlenes Ausführungsintervall

Je nach Nutzung des Systems einmal alle 1 bis 4 Wochen.

Aufgaben für Bestellungen

Bestellexporter (konfigurierbar) (zeitgesteuerte Aufgabe)

Parameter

Parameter	Beschreibung
Pfad	Hier können Sie den Ordner angeben, in dem die Exportdatei erstellt werden soll. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Suchen**, um den gewünschten Ordner auszuwählen oder geben Sie den Pfadnamen direkt in das Feld ein.
Filename-Präfix	

Parameter	Beschreibung
Lieferant	Wählen Sie aus der Auswahlliste einen Lieferanten. Wählen Sie keinen Lieferant, ist die Aufgabe für alle Lieferanten gültig.
Formular	Wählen Sie das Formular aus, das für den Export verwendet werden soll. Mehr Informationen zu Formularen finden Sie unter Formulare anlegen und bearbeiten im Handbuch *Firmen und Benutzer verwalten*.
Normale Katalogbestellung senden	Aktivieren Sie diese Option, um Bestellpositionen, die nicht **freie Bestellpositionen** oder **Bestellpositionen mit Datei-Anhang** sind, zu versenden.
Freiform-Bestellungen versenden	Aktivieren Sie diese Option, um Bestellpositionen, die als **freie Bestellposition** erstellt wurden, zu versenden.
Stornierungen versenden	Bei aktivierter Option werden auch Stornierungen über diese zeitgesteuerte Aufgabe versendet. Ist diese Option nicht aktiv kann der Versand von Stornierungen getrennt vom Bestellversand konfiguriert werden. ⚠ Bei der Verwendung des getrennten Versandes von Bestellungen und Stornos für die betroffenen Lieferanten kann nicht die Funktionalität der ‚allgemeingültigen' Bestell-Exporter verwendet werden - ähnlich wie auch bei Verwendung der Optionen ‚Freiform', ‚Dateianhänge', etc.

Empfohlenes Ausführungsintervall

Abhängigkeiten von anderen zeitgesteuerten Aufgaben

Bestellungen erzeugen

Diese zeitgesteuerte Aufgabe verarbeitet die wartenden und genehmigten Anforderung zu Bestellungen gemäß den Einstellungen in den einzelnen Rahmenverträgen, die dann je nach Konfiguration des Systems über verschiedene Bestellwege versandt werden können.

Parameter

Parameter	Beschreibung
Lieferant	Wählen Sie aus der Auswahlliste einen Lieferanten aus. '--- ' bedeutet, die Aufgabe erstellt Bestellungen für 'alle Lieferanten'. Die Aufgabe sollte pro Lieferant nur einmal eingestellt werden.

Empfohlenes Ausführungsintervall

Das empfohlene Intervall bei dieser Aufgabe liegt bei 'alle 5 Minuten bis 2 Stunden an allen Werktagen zwischen ca. 7:00 morgens und ca. 18:00 abends.

Abhängigkeiten von anderen zeitgesteuerten Aufgaben

Diese Aufgabe sollte vor dem Versenden der Bestellungen laufen. Der zeitgleiche Lauf zu Systempflegeaufgaben (**Daten löschen, Katalogpflege**, **Datenbankpflege**) wird vom System unterbunden.

Bekannte Fehler/Probleme und Ursachen

Die häufigsten Fehlerursachen, die eine erfolgreiche Erstellung der Bestellungen verhindern:

Es kann durch Konfigurationsfehler vorkommen, dass die in einem Rahmenvertrag gewählten Bedingungen zur Erzeugung einer Bestellung nicht zu den gewählten Transportwegen der erzeugten Bestellungen passen. In diesem Fall erzeugt die Aufgabe **Bestellungen erzeugen** zwar nach wie vor Bestellungen, diese können aber dennoch nicht versandt werden. Die Ursache ist also in der Regel bei der Konfiguration der Rahmenverträge oder bei einer der zeitgesteuerten Aufgaben 'XXX Bestell-Exporter' zu suchen. Die Protokolldatei gibt (von dem in der Konfiguration wählbaren LogLevel 3 an aufwärts) u. U. wertvolle Hinweise bei der Fehlersuche.

CBL EMail Bestellexporter

Versand von Bestellungen per E-Mail im CBL Purchase Order Format (XML-Dokument, CBL Version 2.0r1 oder 2.0r3).

Als **Typ** kann **individuell** oder **allgemeingültig** gewählt werden.

- Wird **allgemeingültig** gewählt, so werden hiermit alle Bestellungen versendet, für die im Rahmenvertrag der Bestellweg **CBL Email-Bestell- Exporter 2.0r3** (bzw. cbl ecos1) gewählt wurde.
- Bei der Wahl von **individuell** werden Bestellungen an den eingestellten Lieferanten versandt, falls im zugehörigen Rahmenvertrag **individuell** als Bestellversandweg ausgewählt wurde.

Mehr Informationen über die Felder **Verantwortliche Firma** und **Mandantenfirma** finden Sie unter *Zeitgesteuerte Aufgabe - Details*.

Parameter

Parameter	Beschreibung
SMTP Host	Server, über den der E-Mail Versand erfolgt.

Parameter	Beschreibung
Max. Anzahl Wiederholversuche	Gibt an, wie oft das System versucht, eine E-Mail zu senden, wenn der vorangegangene Versuch gescheitert ist. Zum Beispiel, weil der Server kurzzeitig nicht erreichbar war.
Betreff	Betreff der CBL-E-Mail – Platzhalter: ^0 = für die Bestellnummer ^1 = aus dem Rahmenvertrag die interne Nummer (BuyerLegacyNo) ^2= aus dem Rahmenvertrag die externe Nummer (SupplierLegacyNo) ^3= die Vertragsnummer des Rahmenvertrags
Empfänger	Es kann optional eine Ziel-E-Mail-Adresse angegeben werden, die anstelle der beim Lieferanten als Kontaktadresse hinterlegten E-Mail-Adresse verwendet wird. Damit ist es u. a. möglich, CBL-Bestellungen für Freiformbestellungen und Standardbestellungen an getrennte Postfächer zuzustellen. Wird hier ein Eintrag vorgenommen, wird ausschließlich an diesen Empfänger gesendet.
Kopie senden an	Optionale E-Mail-Adresse für Bestell-Duplikate. Es können mehrere Versandadressen durch Semikolon oder Leerstelle getrennt angegeben werden.
Blindkopie senden an	
Empfangsbestätigung anfordern	Fordert vom E-Mail-System des Lieferanten eine Empfangsbestätigung an. Es muss vor dem Einstellen dieser Option geklärt werden, ob das E-Mail-System des Lieferanten dies unterstützt. Falls nicht, darf diese Option nicht gewählt werden.
Dateianhänge als ZIP-Datei speichern	Aktivieren Sie diese Option, um Datei-Anhänge in eine ZIP-Datei zu packen.
Lieferant	Wählen Sie aus der Auswahlliste einen Lieferanten. Wählen Sie keinen Lieferant, ist die Aufgabe für alle

Parameter	Beschreibung
	Lieferanten gültig.
Kontrollstrukturen ebenfalls exportieren	Aktivieren Sie diese Optoin, um auch die Projektdaten, Kostenstellen und Kostenarten zu exportieren.
Normale Katalogbestellung senden	Aktivieren Sie diese Option, um Bestellpositionen, die nicht **freie Bestellpositionen** oder **Bestellpositionen mit Datei-Anhang** sind, zu versenden.Wieso senden, senden wohin??? - Martin
Freiform-Bestellungen versenden	Aktivieren Sie diese Option, um Bestellpositionen, die als **freie Bestellposition** erstellt wurden, zu versenden.Wieso senden, senden wohin??? - Martin
Bestellung mit Anhang versenden	Bestellpositionen, die einen Dateianhang haben, versenden. Ist diese Option nicht aktiviert werden diese Bestellungen nicht exportiert. ⚠ Wenn die Option aktiviert ist, werden Bestellungen ohne Dateianhang mit diesem Exporter ebenfalls exportiert, dies wird damit also nicht ausgeschlossen! (Durch die letzten drei Optionen ist es möglich, die unterschiedlichen Arten der einzelnen Bestellpositionen unterschiedlich beim Versand zu behandeln, falls das Bestellannahmesystem des Lieferanten dies erfordert.)
Stornierungen versenden	Bei aktivierter Option werden auch Stornierungen über diese zeitgesteuerte Aufgabe versendet. Ist diese Option nicht aktiv kann der Versand von Stornierungen getrennt vom Bestellversand konfiguriert werden. ⚠ Bei der Verwendung des getrennten Versandes von Bestellungen und Stornos für die betroffenen Lieferanten kann nicht die Funktionalität der ‚allgemeingültigen' Bestell-Exporter verwendet werden - ähnlich wie auch bei Verwendung der Optionen ‚Freiform', ‚Dateianhänge', etc.
Abonnementbestellung senden	Aktivieren Sie diese Option, um Abonnementbestellungen zu versenden.
Version	Wahl der Version.

Parameter	Beschreibung
CBL-Adressübermittlung verwendet Firmenname als Fallback für Name1	Ist bei der Adresse im Feld **Name1** nichts eingetragen, wird der Name der bestellenden Firma eingetragen. (Ab CBL 3.5)
CBL-Adressübermittlung verwendet immer Firmenname	Bei der Adresse wird im Feld **Name1** immer die bestellenden Firma eingetragen. (Ab CBL 3.5)
Teillieferungen erlaubt	Aktivieren Sie diese Option, um den Lieferanten zu informieren, ob Teillieferungen erwünscht sind oder nicht. ⚠ Wenn bei der aus Bestellung und Rahmenvertragsgruppierung ermittelten Lieferadresse 'Werk' und 'Name' leer sind, wird der Firmenname eingetragen.

Empfohlenes Ausführungsintervall

Je nach gewünschter Antwortzeit des Systems im 5 bis 60 Minuten Rhythmus zu den normalen Geschäftszeiten.

Abhängigkeiten von anderen zeitgesteuerten Aufgaben

Diese Aufgabe sollte nach der Aufgabe **Bestellungen erzeugen** laufen, da sie direkt von dieser abhängt.

Bekannte Fehler/Probleme und Ursachen

Die häufigsten Probleme tauchen auf, wenn der SMTP- Server nicht existiert, das System keine Berechtigung hat, über diesen Server E-Mails zu versenden, oder die Konfiguration so gewählt wurde, dass für den Lieferanten keine gültige E-Mail Adresse für den Bestellversand gefunden wird. Diese Punkte sind bei Problemen zuerst zu prüfen. Eine weitere Fehlerquelle kann eine nicht zum Versand passende Bestellgruppierungseinstellung im Rahmenvertrag sein (insbesondere bei teilweise fehlenden Daten).

Fehlt das Zertifikat für die Verschlüsselung der Mail, meldet der E-Mail-Exporter folgenden Fehler:

TA signalFailure [de.ecosx.ecos.export.emailpo.PurchOrdEmailExporter /1/1010] at Mon May 07 18:15:46 CEST 2001 /...../cert/NAME@domain.de.cer (No such file or directory)

⚠ Verhalten bei fehlender Lieferantenemail-Adresse

Wenn die Aufgabe für einen Lieferant eingerichtet ist: Systemnachricht und signalFailure, d. h. die zeitgesteuerte Aufgabe legt sich still.

Wenn die Aufgabe für alle Lieferanten eingerichtet ist: Pro Lieferant, der keine E-Mail-Adresse besitzt, erfolgt eine Systemnachricht an den in der Aufgabe eingestellten Benutzer und ein Eintrag in der Protokolldatei.

CBL Datei-Bestellexporter

Statt Bestellungen als E-Mails zu versenden, werden sie mit dieser Aufagabe als Datei auf der Festplatte gespeichert und können von dort aus weiter verarbeitet werden, z. B. von ERP- Systemen.

Diese Aufgabe ist eng verwandt mit dem **CBL-Email-Bestellexporter**.

Als **Typ** können Sie **individuell** oder **allgemeingültig** wählen.

- Wählen Sie **allgemeingültig** gewählt, um mit dieser Aufgabe alle Bestellungen zu versenden, für die im Rahmenvertrag der Bestellweg **CBL Datei-Bestell-Exporter 2.0r3** (bzw. **cbl ecos1**) gewählt wurde.
- Wählen Sie **individuell**, um mit dieser Aufgabe die Bestellungen an den eingestellten Lieferanten zu exportieren, falls im zugehörigen Rahmenvertrag **individuell** als Bestellversandweg ausgewählt wurde.

Mehr Informationen über die Felder **Verantwortliche Firma** und **Mandantenfirma** finden Sie unter *Zeitgesteuerte Aufgabe - Details*.

Parameter

Parameter	Beschreibung
Pfad	Zunächst ist hier der Datenpfad anzugeben, in welchem die Daten abgelegt werden sollen, dies geschieht mit „\“ zwischen den Verzeichnissen. Das verwendete Export-Verzeichnis z. B. **d:/orderexport** muss folgende Verzeichnisse enthalten: d:/orderexport d:/orderexport/todo d:/orderexport/done d:/orderexport/error Der CBL-Datei- Bestellexporter sucht nach dem 'Export' im ToDo-Verzeichnis nach Dateien mit dem Format: <Name>_poh_id123454.xml - um diese weiter zu verarbeiten. Da einige Lieferanten diese Datei für ihr ERP umbenennen müssen, können die Dateien beliebige Dateinamen haben, in diesem Fall muss aber in der ersten Zeile der Datei der ursprüngliche Dateiname stehen.
Dateiname	Hier können Sie einen Dateinamen angeben, unter welchem die Daten gespeichert werden sollen.

Parameter	Beschreibung
Schreibmodus	Aktivieren Sie die gewünschte Option: • **Anhängen**: Die Datei wird an eine bereits vorhandene Datei mit identischen Namen angehängt. • **Überschreiben**: Eine Datei mit identischem Namen wird von der neuen Exportdatei überschrieben. • **Nicht überschreiben**:
Lieferant	Wählen Sie aus der Auswahlliste einen Lieferanten. Wählen Sie keinen Lieferant, ist die Aufgabe für alle Lieferanten gültig.
Kontrollstrukturen ebenfalls exportieren	Aktivieren Sie diese Optoin, um auch die Projektdaten, Kostenstellen und Kostenarten zu exportieren.
Normale Katalogbestellung senden	Aktivieren Sie diese Option, um alle Bestellungen aus den Katalogen des gewählten Lieferanten zu exportieren.
Freiform-Bestellungen versenden	Aktivieren Sie diese Option, um Freiform-Bestellungen des gewählten Lieferanten zu exportieren. ⚠ Eine dieser beiden Optionen muss aktiviert sein, damit überhaupt Bestellungen exportiert werden.
Bestellung mit Anhang versenden	Aktivieren Sie diese Option, um auch Bestellungen mit Anhängen zu exportieren.
Empfangsbestätigung anfordern	Diese Option ist hier ein wenig komplizierter als im E-Mail-Fall. Damit diese Option greifen kann, muss ein Verzeichnis **todo** und ein Verzeichnis **done** angelegt werden. Nachdem die Bestellung exportiert worden ist und anderweitig weiterverarbeitet wurde (z.

Parameter	Beschreibung
	B. durch ein ERP- System), wird sie in das Verzeichnis **todo** gelegt. Das System erkennt daran, dass die Datei bearbeitet wurde und setzt den Status der Bestellung erst jetzt auf "Gesendet, Empfang bestätigt". Die Datei wird nach „done“ verschoben. Ohne diese Option wird die Bestellung innerhalb des Systems sofort auf diesen Status gesetzt.
Version	Wählen Sie aus der Auswahlliste die CBL-Version.
CBL-Adressübermittlung verwendet Firmenname als Fallback für Name1	Ist bei der Adresse im Feld **Name1** nichts eingetragen, wird der Name der bestellenden Firma eingetragen. (Ab CBL 3.5)
CBL-Adressübermittlung verwendet immer Firmenname	Bei der Adresse wird im Feld **Name1** immer die bestellenden Firma eingetragen. (Ab CBL 3.5)
Teillieferung erlaubt	Aktivieren Sie diese Option, um dem Lieferanten einen Hinweis zu senden, dass Teillieferungen erlaubt sind.

Empfohlenes Ausführungsintervall

Je nach Bestellaufkommen und Bestellverhalten der bestellenden Firma.

Abhängigkeiten von anderen zeitgesteuerten Aufgaben

Diese Aufgabe sollte nach der Aufgabe Bestellungen erzeugen laufen, da sie direkt von dieser abhängt. Sie sollte nicht gleichzeitig mit anderen Exporten an andere Lieferanten erfolgen, hier ist eine sinnvolle Verkettung und damit Nacheinander-Ab-arbeitung zu empfehlen.

Hinweis: Es ist darauf zu achten, dass Pfadname und Version richtig eingestellt sind, um eine reibungslose Weiterverarbeitung zu gewährleisten.

Hinweis: Der Datei-Bestellexporter schickt auch bei nicht zum Stopp der Aufgabe führenden Fehlern eine E-Mail an den Administrator. Ein solcher Fehler wäre z. B., wenn eine empfangene Datei keine gültige Bestell-ID enthält. In solchen Fällen wird die Datei in das 'error'- Unterverzeichnis kopiert, der Benutzer per E-Mail informiert und der Exporter läuft normal weiter. Hierdurch weiß der Benutzer, dass er handeln muss, obwohl die Aufgabe nicht als fehlerhaft markiert ist.

Bei Problemen bitte die Schreibrechte für das System im Zielverzeichnis überprüfen. Bei Schreibmodus „nicht überschreiben“ mögliche störende Dateien entfernen zum reibungslosen Lauf der Aufgabe.

E-Mail Bestellexporter

Versand von Klartext-Bestellungen per E-Mail.

Als **Typ** kann **individuell** oder **allgemeingültig** gewählt werden.

- Wird allgemeingültig gewählt, werden hiermit alle Bestellungen versendet, für die im Rahmenvertrag der Bestellweg **Email-Bestell- Exporter** gewählt wurde.
- Bei der Wahl von individuell werden Bestellungen an den eingestellten Lieferanten versandt, falls im zugehörigen Rahmenvertrag **individuell** als Bestellversandweg ausgewählt wurde.

Mehr Informationen über die Felder **Verantwortliche Firma** und **Mandantenfirma** finden Sie unter *Zeitgesteuerte Aufgabe - Details*.

Parameter

Parameter	Beschreibung
SMTP-Host	Server, über den der E-Mail Versand erfolgt.
Max. Anzahl Wiederholversuche	Gibt an, wie oft das System versucht, eine E-Mail zu senden, wenn der vorangegangene Versuch gescheitert ist. Zum Beispiel, weil der Server kurzzeitig nicht erreichbar war.
Empfänger	Tragen Sie hier die E-Mail-Adresse des Empfängers ein.
Kopie senden an	Optionale E-Mail-Adresse für Bestell-Duplikate. Es können mehrere Versandadressen durch Semikolon oder Leerstelle getrennt angegeben werden
Blindkopie senden an	Bei diesem Eintrag sehen die Empfänger nicht die komplette Liste der Adressaten
Lieferant	Es kann optional ein Lieferant eingestellt werden, wird keiner eingestellt, gilt diese Aufgabe für alle Lieferanten
Empfangsbestätigung anfordern	Fordert vom E-Mail-System des Lieferanten eine Empfangsbestätigung an. Es muss vor dem Einstellen dieser Option geklärt werden, ob das E-Mail-System des Lieferanten dies unterstützt. Falls nicht, darf diese Option nicht gewählt werden.
Dateianhänge als ZIP-Datei speichern	Aktivieren Sie diese Option, um Datei-Anhänge in eine ZIP-Datei zu packen.

Parameter	Beschreibung
Lieferant	Wählen Sie aus der Auswahlliste einen Lieferanten. Wählen Sie keinen Lieferant, ist die Aufgabe für alle Lieferanten gültig.
Kontrollstrukturen ebenfalls exportieren	Aktivieren Sie diese Optoin, um auch die Projektdaten, Kostenstellen und Kostenarten zu exportieren.
Normale Katalogbestellung senden	Aktivieren Sie diese Option, um Bestellpositionen, die nicht **freie Bestellpositionen** oder **Bestellpositionen mit Datei-Anhang** sind, zu versenden.
Freiform-Bestellungen versenden	Aktivieren Sie diese Option, um Bestellpositionen, die als **freie Bestellposition** erstellt wurden, zu versenden.
Bestellung mit Anhang versenden	Bestellpositionen, die einen Dateianhang haben, versenden. Ist diese Option nicht aktiviert werden diese Bestellungen nicht exportiert. ⚠ Wenn die Option aktiviert ist, werden Bestellungen ohne Dateianhang mit diesem Exporter ebenfalls exportiert, dies wird damit also nicht ausgeschlossen! (Durch die letzten drei Optionen ist es möglich, die unterschiedlichen Arten der einzelnen Bestellpositionen unterschiedlich beim Versand zu behandeln, falls das Bestellannahmesystem des Lieferanten dies erfordert.)dies erfordert.)
Stornierungen versenden	Bei aktivierter Option werden auch Stornierungen über diese zeitgesteuerte Aufgabe versendet. Ist diese Option nicht aktiv kann der Versand von Stornierungen getrennt vom Bestellversand konfiguriert werden. ⚠ Bei der Verwendung des getrennten Versandes von Bestellungen und Stornos für die betroffenen Lieferanten kann nicht die Funktionalität der ‚allgemeingültigen' Bestell-Exporter verwendet werden - ähnlich wie auch bei Verwendung der Optionen ‚Freiform', ‚Dateianhänge', etc.‚Freiform', ‚Dateianhänge', etc.

Parameter	Beschreibung
Betreff für Bestellungen	Platzhalter für den Betreff der Bestell-E-Mail.

Platzhalter	Bedeutung
^0	Bestellnummer
^1	Interne Nummer aus dem Rahmenvertrag
^2	Externe Nummer aus dem Rahmenvertrag
^Buyer.Name	bestellende Firma, Firmenkurzbezeichnung aus Firmendialog.
^Seller.Name	Lieferant, Firmenkurzbezeichnung aus Firmendialog
^ShipTo.Name	belieferte Firma, Firmenkurzbeszeichnung aus Firmendialog
^ShipTo.DeliveryAdr.Company	besitzende Firma der Lieferadresse, Firmenkurzbeszeichnung aus Firmendialog
^ShipTo.DeliveryAdr.Name1	Lieferadresse, Name1
^ShipTo.DeliveryAdr.Name2	Lieferadresse, Name2
^ShipTo.DeliveryAdr.Name3	Lieferadresse, Name3

Betreff für Stornierungen	Betreff bei Stornierung – '^0' steht für die Bestellnummer.

Parameter	Beschreibung
Format	Wird **PDF Anhang** gewählt, so wird statt einer Klartext-Mail mit der Bestellung eine E- Mail mit pdf-Formular-Anhang, der die Bestellung enthält, versendet.

Empfohlenes Ausführungsintervall

Je nach gewünschter Antwortzeit des Systems im 5 bis 60 Minuten Rhythmus zu den normalen Geschäftszeiten.

Abhängigkeiten von anderen zeitgesteuerten Aufgaben

Diese Aufgabe sollte nach der Aufgabe **Bestellungen erzeugen** laufen, da sie direkt von dieser abhängt.

Bekannte Fehler/Probleme und Ursachen

Die häufigsten Probleme tauchen auf, wenn der SMTP- Server nicht existiert, das System keine Berechtigung hat, über diesen Server E-Mails zu versenden, oder die Konfiguration im System so gewählt wurde, dass für den Lieferanten keine gültige E-Mail Adresse für den Bestellversand gefunden wird. Diese Punkte sind bei Problemen zuerst zu prüfen.

Fehlt das Zertifikat für die Verschlüsselung der Mail, meldet der Mail-Exporter folgenden Fehler:

TA signalFailure [de.ecosx.ecos.export.emailpo.PurchOrdEmailExporter/1/1010] at Mon May 07 18:15:46 CEST 2001 /...../cert/NAME@domain.de.cer (No such file or directory))

⚠ Verhalten bei fehlender Lieferantenemail-Adresse:
Wenn die Aufgabe nur für einen Lieferant eingerichtet ist, erfolgt eine Systemnachricht und die zeitgesteuerte Aufgabe legt sich still.
Wenn sie für alle Lieferanten eingerichtet ist: Pro Lieferant, der keine Email-Adresse besitzt, erfolgt eine Systemnachricht.
Verhalten bei einer Leerstelle in der E-Mail-Adresse des Adressaten: Der Exporter läuft weiter, kann aber die betroffenen Daten ohne Adressaten nicht ausliefern. Es erfolgt eine Fehlermeldung in der Protokolldatei.

⚠ Ist im Rahmenvertrag der Bestellung ein Lieferrantenkontaktbenutzer hinterlegt, so wird dessen Zeitzone verwendet. Ansonsten wird die Zeitzone in der die Java VM (Zeitzone des Servers) ausgeführt wird verwendet.

Fax Bestellexporter

Mit Hilfe dieser Aufgabe können Bestellungen alternativ per PDF-Fax und Parameter-Datei über ein Fax-Gateway versendet werden.

Dabei werden die fertigen Bestellungen als PDF- Bestelldokument auf dem Server abgelegt und zusätzlich eine Steuerdatei bereitgestellt, die Ziel-Fax-Nummer, Fax- Nummer für Rückantworten, eine E-Mail-Adresse für Statusrückmeldungen des Fax-Gateways, sowie eindeutige Referenznummern der Bestellung beinhaltet.

Voraussetzung: Die Formulare po_print.xslt und poc_print.xslt sind installiert und die Formulare order.pdf und order.cancel.pdf unter Leitstand/Firmen/Formulare entsprechend korrekt konfiguriert.

Als Typ kann **individuell** oder **allgemeingültig** gewählt werden.

- Wird **allgemeingültig** gewählt, werden alle Bestellungen versendet, für die im Rahmenvertrag der Bestellweg **Fax-Bestellexporter** gewählt wurde.
- Bei der Wahl von **individuell** werden Bestellungen an den eingestellten Lieferanten versandt, falls im entsprechenden Rahmenvertrag individuell als Bestellversandweg ausgewählt wurde.

Parameter

Parameter	Beschreibung
Pfad	Tragen Sie einen gültigen Pfad ein. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Suchen**, um den gewünschten Ordner auszuwählen oder geben Sie den Pfadnamen direkt in das Feld ein.
Lieferant	Wählen Sie aus der Auswahlliste einen Lieferanten. Wählen Sie keinen Lieferant, ist die Aufgabe für alle Lieferanten gültig.
Kontrollstrukturen eb enfalls exportieren	Aktivieren Sie diese Optoin, um auch die Projektdaten, Kostenstellen und Kostenarten zu exportieren.
Faxnummer Sender	Geben Sie die Faxnummer des Absenders ein.
Faxnummer Empfänger	Geben Sie die Faxnummer des Empfängers ein.
Statusrückmeldung per E-Mail	Wenn aktiviert, muss die Aufgabe **Fax Bestellstatus Import** laufen.
Status-E-Mail-Adresse	Tragen Sie eine gülte E-Mail-Adresse ein, wenn Sie die Option **Statusrückmeldung per E-Mail** aktiviert haben. An diese E-Mail-Adresse wird die Statusrückmeldung versandt.
Parameterbezeichnung in der Steuerdatei	Tragen Sie hier bei Bedarf die Parameterbezeichnungen für die Steuerdatei ein. Alle Felder müssen ausgefüllt sein. Bearbeiten Sie die folgenden Felder: • Fax-Dateiname • Fax-Nummer • Empfänger

Parameter	Beschreibung
	• Fax-Nummer • Absender • Status-EMail-Adresse • Bestell-Ident-Nr. • Bestell-Referenz-Nr.

Empfohlenes Ausführungsintervall

Täglich

Hinweis: Unter dem in der Aufgabe angegebenen Pfad befinden sich zwei neue Dateien: *****.pdf und *****.prm. Dabei steht ***** für die Bestellnummer der erstellten Bestellung. Die PDF-Datei enthält dabei die komplette Bestellung, wie sie gefaxt werden kann, die PRM-Datei die Steuerdaten, um das Fax zu versenden. Die Parameterbezeichnungen in der Steuerdatei entsprechen exakt denen, die auf der Seite der zeitgesteuerten Aufgabe zuvor angegeben wurden.

Sollen Statusrückmeldungen bearbeitet werden, muss zusätzlich die zeitgesteuerte Aufgabe **Fax Bestellstatus Import** eingerichtet werden.

Abhängigkeiten von anderen zeitgesteuerten Aufgaben

Fax Bestellstatus-Import

Diese Aufgabe ist zuständig für den Import der E-Mail- Statusrückmeldung für Bestellungen, die per PDF- und Parameter-Datei über ein Fax-Gateway versendet wurden. Dabei genügt es, diese Aufgabe ein einziges Mal einzurichten, es sei denn, es werden verschiedene E-Mail-Konten für die Statusrückmeldungen verwendet.

Parameter

Parameter	Beschreibung
Pfad	Tragen Sie einen gültigen Pfad zu Ihrem Arbeitsverzeichnis ein. Die Aufgabe legt sich darin die Unterverzeichnisse **todo**, **error**, **done** an, um die heruntergeladenen E- Mails abzulegen und zu verarbeiten. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Suchen**, um den gewünschten Ordner auszuwählen oder geben Sie den Pfadnamen direkt in das Feld ein.
Dateien nach erfolgreichem Import löschen	Dateien nach erfolgreichem Import löschen oder in den Ordner **done** schieben.
POP3-Server	Den POP3-Server eintragen (IP oder voller Name mit Domain), wenn vor dem Import die Daten von einem

Parameter	Beschreibung
	Postfach abgeholt werden müssen.
SMTP-Server	Namen eintragen, wenn der Absender im Falle eines Fehlers benachrichtigt werden soll.
POP3-Benutzername	Name des verwendeten Postfaches.
POP3-Kennwort	Kennwort des verwendeten Postfaches.
Bei Fehler Absender benachrichtigen	Optional (bei Verwendung muss das Feld **SMTP-Server** ausgefüllt sein).
Gelesene Mails aus Postfach entfernen	Gelesene Daten werden aus dem Postfach entfernt. Importiert werden nur ungelesene Nachrichten.

Empfohlenes Ausführungsintervall

Täglich

Hinweis: Der Mail-Body darf leer sein und kann im Fall **failure** optional eine detaillierte oder kurze Fehlermeldung enthalten. **success** bedeutet "Faxversand erfolgreich", **failure** bedeutet "**Fax-Versand nicht erfolgreich**".

Abhängigkeiten von anderen zeitgesteuerten Aufgaben

Aufgaben für Auftragsbestätigungen / Lieferavis

Auftragsbestätigungen/Lieferavis-Eingang überprüfen

Im Rahmenvertrag wird hinterlegt, wann eine Auftragsbestätigung bzw. ein Lieferavis eingehen soll (Zeitspanne). Diese Aufgabe testet den Eingang und informiert Einkäufer, zentralen Wareneingang und/oder Lieferant (je nachdem, was eingestellt ist) davon, dass die Frist für eine bestimmte Bestellung überschritten wurde.

Parameter

Wählen Sie die Person, die bei fehlenden Auftragsbestätigungen und/oder Lieferavis benachrichtigt werden soll: **Einkäufer**, **Zentraler Wareneingang** oder **Lieferanten**. Mehrfachauswahl ist möglich.

Empfohlenes Ausführungsintervall

Täglich, da vermutlich täglich von Interesse. Möglicherweise auch einmal morgens und einmal abends.

Abhängigkeiten von anderen zeitgesteuerten Aufgaben

Auftragsbestätigungen importieren

Auftragsbestätigungen können als E-Mail im CBL-Format vom Lieferanten geschickt werden und dann automatisch importiert werden. Dies kann aus einem E-Mail-Postfach oder aus dem Dateisystem geschehen.

Parameter

Parameter	Beschreibung
Pfad	Tragen Sie einen gültigen Pfad zu Ihrem Arbeitsverzeichnis ein. Die Aufgabe legt darin die Unterverzeichnisse **todo**, **error**, **done** an, um die heruntergeladenen E-Mails abzulegen und zu verarbeiten. Falls kein Postfach ausgelesen werden muss, können in das **todo**-Verzeichnis auch direkt die zu importierenden Dateien im CBL-Format gelegt werden.
Dateien nach erfolgreichem Import löschen	Dateien nach erfolgreichem Import löschen oder in den Ordner **done** schieben.
POP3-Server	Den POP3- Server eintragen (IP oder voller Name mit Domain), wenn vor dem Import die Daten von einem Postfach abgeholt werden müssen.
POP3-Benutzername	Name des verwendeten Postfachs.
POP3-Kennwort	Kennwort des verwendeten Postfaches.
Bei Fehler den Absender benachrichtigen	Aktivieren Sie diese Option, wenn Sie bei einem Fehler eine Nachricht erhalten wollen.
Gelesene Mails aus Postfach entfernen	Aktivieren Sie diese Option, um gelesene Nachrichten aus dem Postfach zu entfernt. Importiert werden nur dann ungelesene Nachrichten.
Folgende Personen bei zu spät gesendeten Auftragsbestätigungen/ Lieferavis informieren:	Hier können Sie auswählen, welche Personen eine Nachricht bei zu spät gesendeten Auftragsbestätigungen oder Lieferavis erhalten: **Einkäufer**, **Zentraler Wareneingang** oder **Lieferanten**. Mehrfachauswahl ist möglich.

Empfohlenes Ausführungsintervall

Bei Bedarf. Wenn regelmäßig mit dieser Funktion gearbeitet wird, eventuell täglich.

Abhängigkeiten von anderen zeitgesteuerten Aufgaben

Lieferavis importieren

Importiert Lieferavis-Daten im CBL(3.5)--Format. Die E-Mail kann aus einem E-Mail-Postfach oder aus dem Dateisystem importiert werden.

Parameter

Parameter	Beschreibung
Pfad	Tragen Sie einen gültigen Pfad zu Ihrem Arbeitsverzeichnis ein. Die Aufgabe legt sich darin die Unterverzeichnisse **todo**, **error**, **done** an, um die heruntergeladenen E- Mails abzulegen und zu verarbeiten. Falls kein Postfach ausgelesen werden muss, können in das **todo**-Verzeichnis auch direkt die zu importierenden Dateien im CBL-Format gelegt werden. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Suchen**, um den gewünschten Ordner auszuwählen oder geben Sie den Pfadnamen direkt in das Feld ein.
Dateien nach erfolgreichem Import löschen	Aktivieren Sie diese Option, um die Dateien nach einem erfolgreichen Import zu löschen.
POP3-Server	Den POP3-Server eintragen (IP oder voller Name mit Domain), wenn vor dem Import die Daten von einem Postfach abgeholt werden müssen.
POP3-Benutzername	Name des verwendeten Postfaches.
POP3-Kennwort	Kennwort des verwendeten Postfaches.
Bei Fehler Absender benachrichtigen	Sie können diese Option aktivieren, um beim Auftreten von Fehlern benachrichtigt zu werden.
Gelesene E-Mails aus Postfach entfernen	Gelesene Daten werden aus dem Postfach entfernt. Importiert werden nur ungelesene Nachrichten.
Weiterleiten an	
Folgende Personen bei zu spät gesendeten Auftragsbestätigungen/Lieferavis informieren	Diese Aufgabe informiert Einkäufer, Lieferant und/oder Disponent (je nach Einstellung) falls Abweichungen zur Bestellung oder Auftragsbestätigung aufgetreten sind.

Empfohlenes Ausführungsintervall

Bei Bedarf. Wenn regelmäßig mit dieser Funktion gearbeitet wird, eventuell täglich.

Abhängigkeiten von anderen zeitgesteuerten Aufgaben

Aufgaben für Lieferscheine und Wareneingang

Lieferschein zum Lieferant Exporter (Datei)

Mit dieser Aufgabe werden im System erfasste abgeschlossene Lieferscheine als Wareneingangsbestätigung per Datei zum Lieferant exportiert.

- Wenn Sie in der Auswahlliste **allgemeingültig** wählen, werden mit dieser Aufgabe alle Lieferscheine versendet, für die im Rahmenvertrag der Versandweg **Datei als Klartext- Lieferschein** (falls **Als Klartext exportieren** aktiviert wurde) oder **Datei mit xCBL (HH)- Dateianhang** (falls die Klartext-Option nicht aktiviert wurde) gewählt wurde.
- Bei der Wahl von individuell werden Lieferscheinen an den eingestellten Lieferanten versandt, falls im zugehörigen Rahmenvertrag **individuell** als Lieferscheinversandweg ausgewählt wurde.

Parameter

Parameter	Beschreibung
Lieferant	Wählen Sie aus der Auswahlliste einen Lieferanten. Wählen Sie keinen Lieferant, ist die Aufgabe für alle Lieferanten gültig.
Pfad	Hier können Sie den Ordner angeben, in dem die Exportdatei erstellt werden soll. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Suchen**, um den gewünschten Ordner auszuwählen oder geben Sie den Pfadnamen direkt in das Feld ein.
Als Klartext exportieren	Aktivieren Sie diese Option, um die Dateien als Klartext zu exportieren. Ein Beispiel für einen Klartext-Lieferschein finden Sie unter *Lieferschein zum Lieferant Exporter (E-Mail)* auf Seite 60.
Positionen nach Anforderung aufschlüsseln	Es kann vorkommen, dass Artikel aus mehreren Bestellanforderungen zu einer Bestellung und damit auch einer Lieferung zusammengefasst wurden, mit dieser Option können Sie eine Aufstellung nach Bestellanforderungen veranlassen.
Nur Lieferscheinpositionen mit positiver Menge exportieren	Wenn Sie diese Option aktivieren werden keine Lieferscheinpositionen mit der Menge "0" exportiert. **Hinweis**: Die Lieferscheinpositionen werden nicht erneut nummeriert! Damit kann eine Lieferscheinposition 2 alleine exportiert werden, wenn die Position 1 keinen positiven Wert hat.
Dateiname	Der Dateiname ist wie folgt konfigurierbar: ^0 Lieferscheinnummer ^1 Rahmenvertragsnummer

Parameter	Beschreibung
	^2 Interne Nummer aus Rahmenvertrag ^3 Externe Nummer aus Rahmenvertrag Bleibt das Feld leer, erfolgt eine Benennung aus Lieferscheinnummer und Bestellnummer

Empfohlenes Ausführungsintervall

Abhängigkeiten von anderen zeitgesteuerten Aufgaben

Automatischer Wareneingang

Wenn es Rahmenverträge gibt, die einen automatischen Wareneingang vorsehen/erlauben, muss diese zeitgesteuerte Aufgabe konfiguriert werden. Sie hat keine weiteren Parameter, da sie die nötigen Daten direkt aus den entsprechenden Rahmenverträgen entnimmt - neben der automatischen Anlage von Lieferscheinen dient diese Aufgabe auch zu deren Abschluss sowie Veranlassung einer eventuell notwendigen Reklamation, falls in diesen Prozess nicht manuell eingegriffen wurde.

Parameter

Keine.

Empfohlenes Ausführungsintervall

Es genügt prinzipiell, diese Aufgabe 1mal pro Tag laufen zu lassen, empfohlen wird aber ein Intervall von 1 bis 3 Stunden, um ein zeitnahes Verhalten zu erzielen und die Benutzer nicht zu verwirren (bestellt ein Benutzer z.B. morgens um 08:00 Uhr, und läuft diese zeitgesteuerte Aufgabe 1mal täglich um 03:00 Uhr, so wird der Wareneingang erst nach 4 Tagen gesetzt, da die Aufgabe in einem 24 Stunden-Rhythmus arbeitet).

Abhängigkeiten von anderen zeitgesteuerten Aufgaben

Lieferschein zum Lieferant Exporter (E-Mail)

Mit dieser Aufgabe werden per E-Mail im System erfasste abgeschlossene Lieferscheine als Wareneingangsbestätigung zum Lieferanten exportiert.

Wenn Sie die Felder leer lassen (bis auf das Feld **SMTP-Host**) und einen Lieferanten einstellen, werden die Lieferscheine automatisch an die Standardkontaktadresse des Lieferanten geschickt und mit dem Standardbetreff „Export from Impact Ordering 20020902111314457“ versehen. Die Nummer im Betreff ist der Datumsstempel des Exports.

Der Lieferschein kann im Klartext exportiert werden oder als CBL-Anhang. In letzterem Fall bekommt der Anhang den Dateinamen **Lieferscheinnummer.xml**, wobei die konkrete Lieferscheinnummer angegeben wird.

Als Typ kann **individuell** oder **allgemeingültig** gewählt werden.

- Wählen Sie aus der Auswahlliste **allgemeingültig**, werden alle Lieferscheine versandt, für die im Rahmenvertrag der Versandweg **Email mit Klartext-Lieferschein** (falls die Option **Als Klartext exportieren** aktiviert wurde) oder **Email mit xCBL (HH)-Dateianhang** (falls die Klartext-Option nicht aktiviert wurde) gewählt wurde.
- Wählen Sie aus der Auswahlliste **individuell**, um die Lieferscheinen der ausgewählten Lieferanten zu versenden, falls im zugehörigen Rahmenvertrag **individuell** als Lieferscheinversandweg ausgewählt wurde.

Parameter

Parameter	Beschreibung
SMTP-Host	Rechner mit SMTP-Server zum Versand der E-Mail.
Betreff	Der Betreff der E-Mail, als Platzhalter stehen zur Verfügung: ^0 = Lieferscheinnummer ^1 = Rahmenvertragsnummer ^2 = interne Nummer (aus Rahmenvertrag) ^3 = externe Nummer (aus Rahmenvertrag)
Kopie senden an	Optionale E-Mail-Adresse für Bestell-Duplikate. Es können mehrere Versandadressen durch Semikolon oder Leerstelle getrennt angegeben werden.
Blindkopie senden an	Die Empfänger sehen nicht die komplette Liste der Adressaten
Empfangsbestätigung anfordern	Fordert eine Empfangsbestätigung vom E-Mail-System des Empfängers an.
Dateianhänge als ZIP-Datei speichern	Aktivieren Sie diese Option, um Datei-Anhänge in eine ZIP-Datei zu packen.
Lieferant	Wählen Sie aus der Auswahlliste einen Lieferanten. Wählen Sie keinen Lieferant, ist die Aufgabe für alle Lieferanten gültig.
Als Klartext exportieren	Aktivieren Sie diese Option, um die Dateien als Klartext zu exportieren. Ein Beispiel für einen Klartext-Lieferschein finden Sie unter *Lieferschein zum Lieferant Exporter (E-Mail)* auf Seite 60.
Positionen nach Anforderungen aufschlüsseln	Es kann vorkommen, dass Artikel aus mehreren Bestellanforderungen zu einer Bestellung und damit auch einer Lieferung zusammengefasst wurden, mit dieser Option können Sie eine Aufstellung nach Bestellanforderungen veranlassen.

Parameter	Beschreibung
Nur Lieferscheinpositionen mit positiver Menge exportieren	Wenn Sie diese Option aktivieren werden keine Lieferscheinpositionen mit der Menge "0" exportiert. **Hinweis**: Die Lieferscheinpositionen werden nicht erneut nummeriert! Damit kann eine Lieferscheinposition 2 alleine exportiert werden, wenn die Position 1 keinen positiven Wert hat.

Empfohlenes Ausführungsintervall

Täglich, je nach Rücksprache mit dem Lieferanten.

Abhängigkeiten von anderen zeitgesteuerten Aufgaben

Lieferungsinformationenimport (zeitgesteuerte Aufgabe)

Sie können mit dieser Aufgabe zusätzliche Informationen vom Lieferanten importieren (z. B. Seriennummern von bestellten Produkten).

Die zu importierenden Informationen müssen als CSV-Datei vorliegen und folgendes Format haben. Die Datei muss mindestens Felder 1 und 2 enthalten (Bestellnr. und Bestellpos.).

Feldnr.	Feldname	Typ	Format
1	Bestellnr.	Text	Bestellnummer aus der Bestellung
2	Bestellpos.	Zahl	Bestellposition aus der Bestellung
3	ArtNr.	Text	Artikelnummer der Position
4	Menge	Zahl	ganzzahlig, normalerweise =1
5	Zusatz	Text	Informationstyp, z. B. ="SERIALNO"
6	Zusatztext	Text	Inhalt der gelieferten Information, z. B. eine eindeutige Seriennummer.

Lieferungsinformationen können von Benutzern mit dem Berechtigungs-Set **Superuser** auf der Seite **Lieferungsinformationenimport** importiert werden.

Parameter

Parameter	Beschreibung
Pfad	Tragen Sie hier den Pfad ein, in dem sich die Datei mit den

	Lieferungsinformationen befindet. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Suchen**, um den gewünschten Ordner auszuwählen oder geben Sie den Pfadnamen direkt in das Feld ein.
Dateien nach erfolgreichem Import löschen	Aktivieren Sie diese Option, um die Dateien nach einem erfolgreichen Import zu löschen.
Lieferant	Wählen Sie aus der Auswahlliste einen Lieferanten.

Empfohlenes Ausführungsintervall

Abhängigkeiten von anderen zeitgesteuerten Aufgaben

Liste heute erwarteter Wareneingänge generieren

Erzeugt eine Liste im PDF-Format von Bestellungen, die heute (bzw. morgen, je nach Einstellung) laut ihres Lieferdatums eintreffen sollen, und sendet diese als Anhang per E-Mail an den zentralen Wareneingang der betroffenen Firmen. Liegen keine gültigen Bestellungen vor, wird trotzdem eine E-Mail mit dieser Information erzeugt, allerdings ohne Liste. Die Listen können im System nicht eingesehen werden.

Hinweis: Bestellungen ohne Lieferdatum (aus Kaufantrag, Katalog oder Rahmenvertragsfristen), Auftragsbestätigung und Lieferavis sind in keiner Liste aufgeführt.

Parameter

Parameter	Beschreibung
Käuferfirma	Wählen Sie die gewünschte Käuferfirma. Wenn Sie keine Firma wählen, ist die Aufgabe für alle Firmen gültig.
Dokument nur für Käuferfirma erstellen	Aktivieren Sie diese Option, um die Bestellungen von Tochterfirmen zu ignorieren.
Ein Dokument inklusive aller Unter<IO_firmen-KI> erstellen	Aktivieren Sie diese Option, um ein Dokument mit den erwarteten Wareneingängen der gewählten Firma und ihrer Tochterfirmen zu erstellen und an den zentralen Wareneingang der gewählten Firma zu senden.
Pro Unterfirma eigenes Dokument erstellen	Aktivieren Sie diese Option, um für die eingestellte Käuferfirma und deren Unterfirmen eigene Listen zu erstellen.

Parameter	Beschreibung
Wareneingang für heute	Die Aufgabe läuft morgens und die Daten werden auf den heutigen Tag bezogen, das heißt insbesondere, die Liste aller heute erwarteten Wareneingänge enthält tatsächlich die datumsgleich erwarteten Bestellungen.
Wareneingang für morgen	Die Daten werden auf den morgigen Tag bezogen.

Empfohlenes Ausführungsintervall

Einmal täglich morgens, um den Wareneingang zu informieren. Evtl. ein weiteres Mal abends mit der Option **Wareneingang für morgen**, dafür muss die Aufgabe ein zweites Mal eingerichtet werden.

Abhängigkeiten von anderen zeitgesteuerten Aufgaben

Liste überfälliger Wareneingänge generieren

Die Listen der überfälligen zu heute erwarteten Wareneingängen unterscheiden sich nur in der Auswertung, welche Bestellungen aufgenommen werden.

Parameter

Parameter	Beschreibung
Käuferfirma	Wählen Sie die gewünschte Käuferfirma. Wenn Sie keine Firma wählen, ist die Aufgabe für alle Firmen gültig.
Dokument nur für Käuferfirma erstellen	Aktivieren Sie diese Option, um die Bestellungen von Tochterfirmen zu ignorieren.
Ein Dokument inklusive aller Unter<IO_firmen-Kl> erstellen	Aktivieren Sie diese Option, um ein Dokument mit den überfälligen Wareneingängen der gewählten Firma und ihrer Tochterfirmen zu erstellen und an den zentralen Wareneingang der gewählten Firma zu senden.
Pro Unterfirma eigenes Dokument erstellen	Aktivieren Sie diese Option, um für die eingestellte Käuferfirma und deren Unterfirmen eigene Listen zu erstellen.

Parameter	Beschreibung
Wareneingang für heute	Die Aufgabe läuft (sinnvollerweise morgens) und die Daten werden auf den heutigen Tag bezogen, das heißt, die Liste aller überfälligen Wareneingänge enthält alle bis einschließlich gestern erwarteten Bestellungen.
Wareneingang für morgen	Die Daten werden auf den morgigen Tag bezogen, d. h. insbesondere treten in der Liste der überfälligen Bestellungen auch die auf, die erst ab morgen überfällig sein werden (diese würden heute erwartet).

Empfohlenes Ausführungsintervall

Abhängigkeiten von anderen zeitgesteuerten Aufgaben

Mahnungen zur Lieferscheinerfassung

Diese Aufgabe versendet Mahnungen, wenn zu einer Bestellung der Wareneingang nicht erfasst wurde. Die Einstellungen, wann die Mahnungen versendet werden, sind im Rahmenvertrag in der Registerkarte **Wareneingang & Reklamation** einzutragen.

Parameter

Lieferung nach Wunschlieferdatum

1. Mahnungen senden: Mahnung geht an den Besteller

2. Mahnungen senden: Mahnungen gehen an Besteller und Einkäufer

3. Mahnungen senden: Mahnungen gehen an Besteller und Einkäufer

Lieferung nach Rechnungseingang

1. Mahnung nach Rechnungseingang senden: Mahnung geht an den Besteller

2. Mahnung nach Rechnungseingang senden: Mahnung geht an den Besteller

Empfohlenes Ausführungsintervall

Abhängigkeiten von anderen zeitgesteuerten Aufgaben

Aufgaben für die Rechnungsabwicklung

Für Rechnungen, die erfolgreich ins System importiert oder dort manuell angelegt wurden, gibt es folgende zeitgesteuerte Aufgaben:

- **Adressen in Rechnungen prüfen**
- **Rechnungen zuordnen (nicht bei manueller Anlage, da dort automatisch)**

- **Rechnungen prozessieren**
- **Rechnungen akzeptieren**
- **Rechnungsexporter**
- **Rechnungen abschließen**

Empfohlenes Ausführungsintervall

Es ist sinnvoll diese häufiger laufen zu lassen als den Import, da sich durch Benutzereingriffe der Status einer Rechnung ändern kann. Der Status bestimmt, welche der Aufgaben auf die Rech-nung oder deren Position zugreift und diese bearbeitet.

Es wird empfohlen, die Aufgaben in obiger Reihenfolge (dabei zwischen „Rechnungen akzeptieren“ und „Rechnungsexporter“ die eigentliche Exporter-Aufgabe einschalten) als Folgeaufgaben zu verketten, da ein gleichzeitiger Lauf mehrerer Rechnungs-Aufgaben ohnehin vom System unterbunden wird.

Abhängigkeiten von anderen zeitgesteuerten Aufgaben

Bei den Aufgaben ist die Reihenfolge **Rechnung zuordnen** / **Rechnung prozessieren** / **Rechnung akzeptieren** sinnvoll, da sie jeweils nachgeordnete Tätigkeiten ausführen. Wie beim Import ist das aber nicht zwingend notwendig.

CBL Rechnungsimporter

Die zeitgesteuerte Aufgabe liest die XML-Daten und schreibt die Rechnungsdaten in die 'Zwischendatenbank' “ („Invoice- Schema“) für Rechnungen.

Es gibt hier zwei zusammengehörige Aufgaben:

CBL-Rechnungsimporter und **CBL-Transformer**,

Der **CBL-Transformer** sollte **nach** dem **CBL- Rechnungsimporter** laufen, da er dessen Daten weiterverarbeitet.

Die eingestellte Mandantenfirma wird als bezahlende Firma der Rechnungen eingetragen, wenn keine andere Firma gefunden wird.

Mehr Informationen über die Felder **Verantwortliche Firma** und **Mandantenfirma** finden Sie unter *Zeitgesteuerte Aufgabe - Details*.

Parameter

Parameter	Beschreibung
Pfad	Der Pfad auf der Festplatte für die Arbeitsverzeichnisse (Unterverzeichnisse: **todo**, **done**, **error**). Neue Rechnungen werden immer im Arbeitsverzeichnis **todo** gesucht. Ist dieses z. B. d:/Import/todo, so ist für den Pfad d:/Import anzugeben.
Dateien nach erfolgreichem Import	Aktivieren Sie diese Option, um die Dateien nach einem erfolgreichen Import zu löschen. Ist diese Option nicht aktiviert,

Parameter	Beschreibung
löschen	werden die Daten lediglich in das Unterverzeichnis **done** verschoben. Die Originalrechnungen finden Sie weiter im Verzeichnis **invoice_original** im Dateisystem im Verzeichniss **Web**.
POP3-Server	Falls die Rechnungsdaten vor dem Import noch von einem Postfach abgeholt werden müssen, kann hier der entsprechende POP3-Server eingetragen werden.
SMTP- Server	Soll der Absender im Falle eines Fehlers automatisch eine Benachrichtigung erhalten, so kann hier der verwendete SMTP-Server eingetragen werden.
POP3- Benutzername	Falls die Rechnungsdaten vor dem Import noch von einem Postfach abgeholt werden müssen, ist hier der Name des Postfachbenutzers einzutragen.
POP3- Kennwort	Falls die Rechnungsdaten vor dem Import noch von einem Postfach abgeholt werden müssen, ist hier das Kennwort des Postfachbenutzers einzutragen.
Bei Fehler den Absender benachrichtigen	Aktivieren Sie diese Option, um dem Absender im Falle eines Fehlers automatisch eine Benachrichtigung zu senden.
Gelesene Mails aus dem Postfach entfernen	Aktivieren Sie diese Option um gelesene Rechnungsdaten aus dem Postfach zu entfernen. Es werden nur ungelesene E-Mails importiert.
Weiterleiten an	Es kann optional eine E-Mail-Adresse eingegeben werden. Erfolgreich verarbeitete E-Mails werden an diese Adresse weitergeleitet. **Hinweis**: Es empfiehlt sich die Option **Gelesene Mails aus dem Postfach entfernen** zusammen mit dieser Option zu aktivieren. Ansonsten entsteht ein hohes Mail-Aufkommen.
DTD	Der Name der DTD-Datei, die zur Validierung der XML-Rechnungen eingesetzt wird, diese liegt in der Regel unterhalb des Verzeichnisses /setup/dtd innerhalb des Systembaums.

Empfohlenes Ausführungsintervall

Abhängig davon, wie oft Rechnungen eintreffen, etwa einmal am Tag oder auch zweimal (im 12-Stunden Abstand).

Abhängigkeiten von anderen zeitgesteuerten Aufgaben

CBL Transformer

Die zeitgesteuerte Aufgabe liest die Rechnungsdaten aus der Zwischendatenbank für Rechnungen und erzeugt die eigentlichen Rechnungsdaten im System.

Es gibt hier zwei zusammengehörige Aufgaben:

CBL-Rechnungsimporter und **CBL-Transformer**,

Der **CBL-Transformer** sollte **nach** dem **CBL- Rechnungsimporter** laufen, da er dessen Daten weiterverarbeitet.

Parameter

Keine.

Empfohlenes Ausführungsintervall

Abhängig davon wie oft Rechnungen eintreffen, einmal am Tag oder auch zweimal (im 12-Stunden Abstand).

Abhängigkeiten von anderen zeitgesteuerten Aufgaben

Datenbankpflege Rechnungen

Die Rechnungsdatenbank bzw. das Rechnungsschema wird von den importierten Rechnungen bereinigt, die bereits erfolgreich transformiert wurden. Dies kann bei hohem Rechnungsaufkommen und kleiner Datenbank wichtig werden. (Die Rechnungen können durchaus den Status neu haben, sie verbleiben auch im System, nur nicht mehr in diesem Schema/dieser Datenbank.)

Parameter

Hier wird die Anzahl von Tagen eingestellt, nach der im Rechnungsschema befindliche Rechnungen (nach erfolgreicher Umwandlung ins Defaultschema) gelöscht werden.

Empfohlenes Ausführungsintervall

Je nach Rechnungsaufkommen und Datenbankgröße und ebenfalls abhängig von der gewünschten Anzahl von Tagen, nach der Rechnungen im Rechnungsschema gelöscht werden sollen.

Abhängigkeiten von anderen zeitgesteuerten Aufgaben

Grundsätzlich sollte die **Datenbankpflege Rechnungen** nicht mit anderen Datenbankpflegeaufgaben auf derselben Datenbank gleichzeitig laufen, auch nicht mit der Aufgabe **Daten löschen** (bei getrennten Datenbanken ist ersteres aber natürlich kein Problem).

Sie hängt ab von der Aufgabe, die Rechnungen vom Rechnungsschema zum Defaultschema „verschiebt“ (**CBL- Transformer**), diese setzt das Datum, auf das sich die eingestellte Anzahl von Tagen bezieht.

Hinweis: Diese Aufgabe macht nur Sinn, wenn ein Rechnungsschema in der Konfigurationsdatei definiert wurde. Sie hat nicht die Aufgabe, erledigte Rechnungen aus dem System zu löschen!

Adressen in Rechnungen prüfen

Diese Aufgabe versucht für einen bestimmten Typ von Rechnungen (DTA-Format) anhand der mitgesendeten ILN Lieferanten- und Käuferfirma über deren Standardadressen bzw. Adressen mit Adressfirma zu identifizieren. Wird von der ILN ausgehend eindeutig eine Adresse mit Adressfirma gefunden, wird diese als „Empfänger-Firma“ bzw. „bezahlende Firma“ eingetragen. Diese Aufgabe ist momentan an dieses spezielle Format gebunden, lässt sich aber erweitern.

Der Vorteil dieser Zuordnung ist eine mögliche Weiterverarbeitung durch den Kontroller der entsprechenden Firma, ohne dass bereits eine Zuordnung zu einer Bestellung stattgefunden hat. Ohne diese Prüfung müsste ein Kontroller für alle Firmen diese Zuordnung zu einer Bestellung vornehmen.

Achtung: Wird eine Zuordnung manuell aufgehoben, werden auch diese Daten – da möglicherweise falsch – zurückgesetzt.

Parameter

Keine.

Empfohlenes Ausführungsintervall

Am Import der Rechnungen orientiert, nachfolgend.

Rechnungen zuordnen

Die Aufgabe ordnet importierte Rechnungen den zugehörigen Bestellungen zu. Bei einer erfolgreichen Zuordnung erhält die Rechnung den Status **Zugeordnet**, bei einer erfolglosen Zuordnung den Status **Nicht zugeordnet**.

Mehr Informationen über die Felder **Verantwortliche Firma** und **Mandantenfirma** finden Sie unter *Zeitgesteuerte Aufgabe - Details*.

Parameter

Keine.

Empfohlenes Ausführungsintervall

Siehe *Zeitgesteuerte Aufgaben für die Rechnungsabwicklung*.

Abhängigkeiten von anderen zeitgesteuerten Aufgaben

Rechnungen prozessieren

Die Rechnungen werden in mehreren Prüfschritten durch diese zeitgesteuerte Aufgabe verarbeitet. Rechnungen werden auf Übereinstimmung mit zugehörigem Lieferschein/Bestellung geprüft. Dies betrifft die Menge (wird mit dem Lieferschein abgeglichen) und den Preis (aus der Bestellung).

Verläuft dies erfolgreich, erhält die Rechnung den Status **Verarbeitet**, falls nicht, den Status **Nicht verarbeitet**. Auch etwaige abgeschlossene Reklamationen werden berücksichtigt.

Damit eine Rechnung geprüft werden kann, müssen alle zugehörigen Lieferscheine abgeschlossen und „ohne Problem“ sein, d. h. auch zugehörige Reklamationen müssen abgeschlossen sein.

Wie diese Prüfung in ihren einzelnen Teilschritten aussieht, wird unter *Automatische Rechnungsprüfung* im Handbuch *Rechnungen verwalten* erläutert. Es werden nur zugeordnete Rechnungen prozessiert, veränderte Rechnungen werden mit Abschluss der Änderungsanzeige manuell verarbeitet.

Mehr Informationen über die Felder **Verantwortliche Firma** und **Mandantenfirma** finden Sie unter *Zeitgesteuerte Aufgabe - Details*.

Parameter

Keine.

Empfohlenes Ausführungsintervall

Siehe *Zeitgesteuerte Aufgaben für die Rechnungsabwicklung*.

Abhängigkeiten von anderen zeitgesteuerten Aufgaben

Rechnungen akzeptieren

Hiermit wird die Rechnungsverarbeitung innerhalb des Programms abgeschlossen, d. h. geprüfte Rechnungen (im Status **verarbeitet**) bekommen im Erfolgsfall den Status **Akzeptiert** und werden zum Export freigegeben. Es wird noch einmal die bisher bezahlte Menge zusammen mit der aktuellen Menge gegen die insgesamt gelieferte Menge ohne Toleranz geprüft; es werden aber keine Preise mehr betrachtet. Schlägt diese Prüfung fehl, geht die Rechnung in den Status **nicht akzeptiert** über.

In einem sogenannten Wiederverkäufer-System wird an dieser Stelle die Rechnung des Wiederverkäufers an den Kunden erzeugt. Diese Prüfung filtert z. B. doppelte Rechnungen, die die Einzelschritte u. U. fehlerlos passieren.

Mehr Informationen über die Felder **Verantwortliche Firma** und **Mandantenfirma** finden Sie unter *Zeitgesteuerte Aufgabe - Details*.

Parameter

Keine.

Empfohlenes Ausführungsintervall

Je nach Bestell- und damit Rechnungs-Aufkommen und in Abhängigkeit von den Zeitintervallen der Aufgabe **Rechnungen prozessieren**.

Abhängigkeiten von anderen zeitgesteuerten Aufgaben

Die Rechnungsaufgaben **Rechnungen zuordnen** und **Rechnungen prozessieren** müssen vorher laufen, denn nur die vollständig verarbeiteten Rechnungen werden behandelt (eventuell sind hier noch manuelle Eingriffe erforderlich).

Rechnungsexporter

Diese zeitgesteuerte Aufgabe kontrolliert und steuert die Statusinformationen der Rechnungen, also ob der Export an das ERP-System durchgeführt wurde oder nicht. Wurde dieser nicht durchgeführt, verbleibt die Rechnung im Status **akzeptiert**.

Mehr Informationen über die Felder **Verantwortliche Firma** und **Mandantenfirma** finden Sie unter *Zeitgesteuerte Aufgabe - Details*.

Parameter

Keine.

Empfohlenes Ausführungsintervall

In etwa genauso häufig wie Rechnungen exportiert werden, d. h. möglichst im selben Zeitintervall wie auch die vorangegangenen Rechnungsaufgaben **Rechnungen verarbeiten** und **Rechnungen akzeptieren** (daran sollte sich auch der eigentliche Export orientieren).

Abhängigkeiten von anderen zeitgesteuerten Aufgaben

Es gibt die direkte Abhängigkeit vom kundenspezifischen Exporter, ohne diesen ist diese Aufgabe nicht durchführbar. Gleichzeitiges Laufen von anderen Rechnungsaufgaben sollte vermieden werden, es gibt aber keine bekannten Komplikationen.

Hinweis: Diese Aufgabe exportiert nicht selbst!

Kundenspezifischer Rechnungsdatenexport

Diese zeitgesteuerte Aufgabe erlaubt den Export der Rechnungsdaten an das ERP System des jeweiligen Mandanten. Sie ist abhängig von den jeweiligen Kundenanforderungen (möglich sind z. B. auch Verdichtungen nach Kostenart oder Kostenstelle) bzw. von dem System, an das exportiert werden soll (welche Parameter können dort eingelesen werden etc.).

Aufgrund dieser systemspezifischen Anpassungen kann sie hier nicht näher beschrieben werden. Beachten Sie bitte die Beschreibung der Standardschnittstelle „ASCII Rechnungen exportieren“.

Nach erfolgreichem Export ändert die Rechnung zunächst ihren Status nicht, dies veranlasst erst die Aufgabe **Rechnungsexporter**.

Rechnungen abschließen

Diese Aufgabe schließt die Bearbeitung von Rechnungen ab, d. h. die Rechnungen, die den vollen Rechnungsprozess innerhalb des Programms erfolgreich durchlaufen haben, bekommen durch diese Aufgabe den Status **Erledigt**. Die Rechnung kann danach nicht mehr weiter bearbeitet werden.

Mehr Informationen über die Felder **Verantwortliche Firma** und **Mandantenfirma** finden Sie unter *Zeitgesteuerte Aufgabe - Details*.

Parameter

Keine.

Empfohlenes Ausführungsintervall

Der Ausführungsintervall hängt vom Bestell- und damit Rechnungsaufkommen und in Abhängigkeit von den Zeitintervallen anderer Aufgaben, die ebenfalls Rechnungen bearbeiten, ab.

Abhängigkeiten von anderen zeitgesteuerten Aufgaben

Alle Rechnungsaufgaben (**Rechnungen zuordnen**, **Rechnungen prozessieren**, **Rechnungen akzeptieren**, **Rechnungsexport**) sollten zuvor gelaufen sein – nur dann macht die Ausführung Sinn. Da sie die letzte Aufgabe für Rechnungen darstellt und lediglich den Status ohne Prüfung umsetzt, ist sie nicht unbedingt notwendig. (Sie kann aber an Systemvorgaben angepasst werden, falls eine andere abschließende Behandlung von Rechnungen notwendig ist.)

Hinweis: Die Aufgabe kann die Rechnungen nur abschließen, wenn diese die anderen Stadien erfolgreich durchlaufen haben.

Rechnungsstorno

Werden Rechnungen storniert, erhält der Lieferant mittels dieser zeitgesteuerten Aufgabe eine E-Mail über die Gründe der Stornierung.

Mehr Informationen über die Felder **Verantwortliche Firma** und **Mandantenfirma** finden Sie unter *Zeitgesteuerte Aufgabe - Details*.

Parameter

Parameter	Beschreibung
SMTP-Host	Die IP-Adresse des Mailservers über welche die Mail an den Lieferanten verschickt wird.
Kopie senden an	Falls eine Kopie der Mail benötigt wird, so kann in diesem Feld die Adresse für die Kopie angegeben werden.
Blindkopie senden an	
Empfangsbestätigung anfordern	Fordert vom E-Mail-System des Lieferanten eine Empfangsbestätigung an. Es muss vor dem Einstellen dieser Option geklärt werden, ob das E-Mail-System des Lieferanten dies unterstützt. Falls nicht, darf diese Option nicht gewählt werden.
Lieferant	Wählen Sie den Lieferanten, an welchen die Stornierung geschickt werden soll.

Parameter	Beschreibung
Betreff	Der Betreff für die Stornierungsmail ^0 ist die Transaktionsnummer der Rechnung

Empfohlenes Ausführungsintervall

Alle ein bis zwei Stunden.

Abhängigkeiten von anderen zeitgesteuerten Aufgaben

Bekannte Fehler/Probleme und Ursachen

Falls eine Mail nicht versandt werden kann, liegt es meist daran, dass beim eingestellten Lieferanten keine E-Mail gefunden werden konnte.

Aufgaben für Gutschriften

Gutschriften erstellen

Im Gegensatz zum rechnungsbasierten Einkauf ist es auch möglich, Gutschriften für beschafftes Material an die Lieferanten zu senden, und eine eigene Clearingstelle mit dem Finanztransfer zu beauftragen. Die Gutschriftenerstellung ist dabei der erste Schritt in der Prozesskette. Bedingung für die Erstellung von Gutschriften ist der gebuchte Wareneingang mit abgeschlossenem Lieferschein. Häufig wird hier zur zeitnahen Erfassung der Automatische Wareneingang mit Widerspruchsfrist eingesetzt.

Mehr Informationen über die Felder **Verantwortliche Firma** und **Mandantenfirma** finden Sie unter *Zeitgesteuerte Aufgabe - Details*.

Parameter

Parameter	Beschreibung
Lieferant	Wählen Sie den Lieferanten aus der Auswahlliste.
Wartezeit	Geben Sie hier die Wartezeit ein, die nach einem gebuchten Wareneingang verstreichen soll, bevor eine Gutschrift für diese Ware erstellt werden kann.
Fälligkeit	Aktivieren Sie die Option **zum Ende des Monats nach Wareneingang**, um die Fälligkeit der Gutschrift auf das Ende des Monats, in dem der Wareneingang verbucht wurde, zu setzen. Sie können auch eine individuelle Einstellung vornehmen: Aktivieren Sie die Option **individuell**. Geben Sie dann in das Feld die gewünschte Anzahl Tage an, aus der Auswahlliste können Sie dann definieren, auf welches Ereignis sich die Anzahl der Tage bezieht. Sie können wählen zwischen **Tage nach Wareneingang** und **Tage nach Erstellung**.

Parameter	Beschreibung
Währung	Währung, in welcher die Gutschrift erstellt werden soll.
Startdatum	Bestelldatum der ersten zu berücksichtigenden Bestellung (nicht Lieferdatum).
Enddatum	Bestelldatumm bis zu dem die Bestellungen berücksichtigt werden.
Standard Gutschriften	Aktivieren Sie diese Option, wenn Sie Standardgutschriften versenden möchten.
Sammelgutschriften erstellen	Aktivieren Sie diese Option, wenn statt einer Gutschrift pro Bestellung eine Sammelgutschrift für mehrere Bestellungen (Lieferantenweise gebündelt) erstellt werden soll, die dann auch in einer Datei an das ERP-System exportiert werden kann.
AMEX Gutschriften	
Nach Vorzeichen aufteilen	

Empfohlenes Ausführungsintervall

Je nach gewünschter Frequenz der Gutschriftenerstellung und dem mit dem Lieferanten vereinbartem Exportzeitpunkt, ca. im 2 Stunden bis 7 Tage Rhythmus.

Abhängigkeiten von anderen zeitgesteuerten Aufgaben

Gutschriftenexport an ERP

Der Gutschriftenexport an ERP exportiert die mit der Aufgabe **Gutschriftenerstellung** erstellen Gutschriften an das ERP-System zur Weiterverarbeitung. Dabei können unterschiedliche Formate gewählt werden (z. B. mit ERP-Nummern der Firmen und Dateieinträge in Fixed Length oder in ein Komma separiertes Format).

Der Gutschriftenexport an ein ERP kann getrennt für InHouse-ERP und Lieferanten-ERP laufen. Dabei erfolgt der Lieferantenexport gleichzeitig oder nach dem InHouse-Export, nicht aber vorher. In der lieferantenspezifischen Datei können optional neben Gutschriften auch Rechnungen exportiert werden (wie bereits in der InHouse Version als Standard enthalten)

Die lieferantenspezifischen Dateien werden im eingestellten Exportpfad in eigenen Unterverzeichnissen je Lieferant abgelegt und können so auch direkt den einzelnen Lieferanten (z. B. über ein Share oder einen FTP-Dienst) zur Verfügung gestellt werden. Die Verzeichnisnamen werden dabei aus dem Firmennamen der Lieferanten gewonnen, der in den Stammdaten hinterlegt ist, korrigiert evtl. um Sonderzeichen, die im Dateisystem des Servers nicht erlaubt sind.

Mehr Informationen über die Felder **Verantwortliche Firma** und **Mandantenfirma** finden Sie unter *Zeitgesteuerte Aufgabe - Details*.

Parameter

Parameter	Beschreibung
Lieferant	Wählen Sie aus der Auswahlliste einen Lieferanten. Wählen Sie keinen Lieferant, ist die Aufgabe für alle Lieferanten gültig.
kundenspezifische Datei erzeugen	Aktivieren Sie diese Option, wenn Sie eine InHouse-ERP- Datei erstellen möchten.
ERP Nummern der Firmen exportieren (erweitertes Exportformat)	Aktivieren Sie diese Option, wenn die ERP- Nummern der Käufer- und Lieferantenfirmen ebenfalls exportiert werden sollen – bis zu vier Nummern sind möglich, diese werden im Firmenprofil hinterlegt (**Externe Referenz**).
Produktklassifikation exportieren (erweitertes Exportformat)	Aktivieren Sie diese Option, um die Klassifikationsnummer für jedes Produkt ebenfalls zu exportieren.
Bestellpositions-nummern exportieren (erweitertes Exportformat)	Aktivieren Sie diese Option, um die Bestellpositionsnummern pro Position zu exportieren. Das Feld **Bestellposition** wird als letzte Spalte in der Exportdatei aufgenommen, Datentyp: int, 32-stellig. Bezieht sich allerdings eine Position auf mehrere Bestellpositionen ist der Datentyp String (32) und es werden alle Bestellpositionsnummern, mit Komma getrennt, bis zu einer Gesamtlänge von 32 Zeichen ausgegeben.
Format	Sie können das Format wählen. Aktivieren Sie entweder **konstante Feldlänge** oder **Komma separierte** für die Einträge in der Datei.
CSV Feldtrennzeichen	Wählen Sie aus der Auswahlliste das CSV-Feldtrennzeichen.
CSV Feldbegrenzer	Bei Komma separiertem Format vordere und hintere Begrenzung für die Datenfelder.

Parameter	Beschreibung
Dateiname	Name der abzulegenden Datei. Die Dateinamenserweiterung ist abhängig von dem gewählten Exportformat und wird automatisch vergeben (*.csv oder *.txt).
Exportpfad	Pfad im Dateisystem des Servers der Anwendung, unter dem die Gutschrift abgelegt werden soll. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Suchen**, um den gewünschten Ordner auszuwählen oder geben Sie den Pfadnamen direkt in das Feld ein.
Lieferantenspezifische Datei exportieren	Aktivieren Sie diese Option, wenn Sie eine ERP-Datei für den/die Lieferanten erzeugen möchten. Sie können InHouse und Lieferanten-Datei getrennt durch zwei verschiedene Aufgaben erzeugen, oder beide gleichzeitig in einer Aufgabe. Bei einer Trennung muss jedoch die InHouse Datei zwingend vor der Lieferanten-Datei erzeugt werden. Sie können die folgenden Optionen aktivieren.
nur AMEX-Lieferantendatei erzeugen	
Bestellpositionsnummern exportieren	Ist die Einstellung aktiviert, wird die Archivnummer beim Export mit exportiert.
Archivnummern exportieren	
auch Rechnungen exportieren	
Format	Sie können das Format wählen. Aktivieren Sie entweder **konstante Feldlänge** der Einträge in der Datei oder **Komma separierte** Einträge.
CSV Feldtrennzeichen	Wählen Sie aus der Auswahlliste das CSV-Feldtrennzeichen.
CSV Feldbegrenzer	Bei Komma separiertem Format vordere und hintere Begrenzung für die Datenfelder.
Dateiname	Name der abzulegenden Datei (Die Dateinamenserweiterung ist abhängig von dem

Parameter	Beschreibung
	gewählten Exportformat und wird automatisch vergeben (*.csv oder *.txt).
Exportpfad	Pfad im Dateisystem des Servers der Anwendung, unter dem die Gutschriften abgelegt werden sollen. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Suchen**, um den gewünschten Ordner auszuwählen oder geben Sie den Pfadnamen direkt in das Feld ein.

Empfohlenes Ausführungsintervall

Je nach gewünschter Frequenz des Exports und Absprache mit Lieferanten ca. im 7 Tage bis 1 Monats - Rhythmus.

Abhängigkeiten von anderen zeitgesteuerten Aufgaben

Diese Aufgabe verarbeitet die Gutschriften, die in der Aufgabe **Gutschriftenerstellung** erstellt wurden. Daher ist das Ausführen der Aufgabe **Gutschriftenerstellung** erforderlich. Außerdem ist die Reihenfolge der Gutschriftenexporter zu beachten: zunächst muss der Gutschriftenexport an ERP erfolgen, erst danach ist ein Gutschriftenxxport als PDF möglich.

Bekannte Fehler/Probleme und Ursachen

Es kommt zu einer Fehlermeldung (und automatischem Stilllegen dieser zeitgesteuerten Aufgabe), falls entweder der unter **Export-Pfad** angegebene Pfad nicht existiert, bzw. nicht erstellt werden kann bzw. das Programm nicht die nötigen Zugriffsrechte im Dateisystem hat.

Hinweis: Der Exporter setzt nun bei allen exportierten Rechnungspositionen (BLI's) das Statusflag **paid** auf **true**.

Gutschriftenexport als PDF

Im Gegensatz zum rechnungsbasierten Einkauf ist es auch möglich, Gutschriften für beschafftes Material an die Lieferanten zu senden, und eine eigene Clearingstelle mit dem Finanztransfer zu beauftragen.

Die Aufgabe **Gutschriftenexport als PDF** exportiert die in der Aufgabe **Gutschriften erstellen** generierten Gutschriften als PDF-Dokument, basierend auf dem Formular **Gutschrift** (creditnote.pdf), welches dann an den Lieferanten versendet werden kann.

Mehr Informationen über die Felder **Verantwortliche Firma** und **Mandantenfirma** finden Sie unter *Zeitgesteuerte Aufgabe - Details*.

Parameter

Parameter	Beschreibung
Lieferant	Wählen Sie aus der Auswahlliste einen Lieferanten. Wählen Sie keinen Lieferant, ist die Aufgabe für alle Lieferanten gültig.

Parameter	Beschreibung
Exportpfad	Pfad im Dateisystem des Servers der Anwendung, unter dem die Gutschriften abgelegt werden sollen. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Suchen**, um den gewünschten Ordner auszuwählen oder geben Sie den Pfadnamen direkt in das Feld ein.
Kopie der Gutschrift für Lieferant ablegen	Aktivieren Sie diese Option, wenn zusätzlich zum Export eine Kopie für den Lieferanten im Dateiverzeichnis abgelegt werden soll.
Exportpfad	Der zweite Exportpfad ist für die Kopie der Gutschrift an den Lieferanten gedacht, diese wird dort nur abgelegt, wenn die Option aktiviert wurde.
Exportierte Gutschrift auch als E-Mail senden	Aktivieren Sie diese Option wenn die Gutschrift zusätzlich als E-Mail, beispielsweise an den Lieferanten, anstelle eines Dateiexports gesendet werden soll.
SMTP-Host	Server, über den der E-Mail Versand erfolgt.
Betreff	Betreff der Mail. ^0 steht für die „LegacyNo“, welche identisch ist mit der Transaktionsnummer.
Empfänger	Sie können eine E-Mail-Adresse eingeben, die anstelle der beim Lieferanten als Kontaktadresse hinterlegten E-Mail-Adresse verwendet wird. Damit ist es u. a. möglich, CBL-Bestellungen für Freiformbestellungen und Standardbestellungen an getrennte Postfächer zuzustellen.
Kopie senden an	Sie können zusätzliche Mail-Adressen angeben, die eine Kopie der Nachricht erhalten. Trennen Sie mehrere Mail-Adressen durch ein Semikolon oder eine Leerstelle.
Blindkopie senden an	Sie können zusätzliche Mail-Adressen angeben, die eine Blindkopie der Nachricht erhalten. Trennen Sie mehrere Mail-Adressen durch ein Semikolon oder eine Leerstelle.

Empfohlenes Ausführungsintervall

Je nach gewünschter Frequenz des Exports und Absprache mit Lieferant ca. im 12 Stunden bis 7 Tage Rhythmus.

Abhängigkeiten von anderen zeitgesteuerten Aufgaben

Diese Aufgabe verarbeitet die Gutschriften, die in der Aufgabe **Gutschriftenerstellung** erstellt wurden. Daher ist das Ausführen der Aufgabe **Gutschriftenerstellung** erforderlich. Außerdem ist die Reihenfolge der Gutschriftenexporter zu beachten: zunächst muss der Gutschriftenexport an ERP erfolgen, erst danach ist ein Gutschriftenxxport als PDF möglich.

Bekannte Fehler/Probleme und Ursachen

Es kommt zu einer Fehlermeldung (und automatischem Stilllegen dieser zeitgesteuerten Aufgabe), falls entweder der unter **Export-Pfad** angegebene Pfad nicht existiert, bzw. nicht erstellt werden kann, oder das Formular nicht existiert, bzw. Impact Ordering nicht die nötigen Zugriffsrechte im Dateisystem hat.

Wird ein Fehler, der in der Protokolldatei gemeldet ist, behoben, wird die Aufgabe erneut bearbeitet.

Aufgaben für Preisanfragen

Bedarfsbündelung

Dient grundsätzlich zur Bündelung, d.h. zur Zusammenfassung von Preisanfragen. Neben der Bündelung werden auch Preisanfragen versandt und eingehende Angebote gelesen.

Parameter

Pfad: Hier geben Sie den Pfad zum Importverzeichnis an, in dem sich die Unterverzeichnisse **todo**, **error** und **done** befinden.

Der Einkäufer kann eine E-Mail in das angegebene E-Mail- Postfach (POP3-Sever, -Benutzername und –Kennwort) erhalten, aus der die Datei extrahiert wird. Die Datei wird von der zeitgesteuerten Aufgabe **Bedarfsbündelung** in das Verzeichnis **todo** unterhalb des angegebenen Pfades kopiert. Danach ist die E-Mail im Postfach der Einkäufer automatisch gelöscht und wird nach dem Lauf der Aufgabe in das Verzeichnis **done** verschoben.

Eine Empfangsbestätigung sollte nur angefordert werden, wenn das E-Mail-System dies unterstützt.

Da es aufgrund nicht ausreichend gepflegter (Adress-) Daten zu temporären Störungen des Versands kommen kann, wurde die Versandmöglichkeit in Intervallen implementiert, die die E-Mail so lange versucht zu versenden, bis dies geglückt ist.

Empfohlenes Ausführungsintervall

Je nach erwarteter Anwendung alle 5 bis 60 Minuten zu den Geschäftszeiten

Abhängigkeiten von anderen zeitgesteuerten Aufgaben

Bedarfserfassug

Dieser Prozess schließt die Bündelung ab und öffnet die „Auktion“ um den Auftrag.

Parameter

Einen Rahmenvertrag auszuwählen ist optional, es können nur abstrakte Rahmenverträge gewählt werden.

Empfohlenes Ausführungsintervall

Zwischen einigen Minuten bis Stunden.

Abhängigkeiten von anderen zeitgesteuerten Aufgaben

Preisanfrage

Die Aufgabe schließt eine Ausschreibung ab oder erteilt automatisch den Zuschlag. Erst wenn sie beendet ist, erscheinen die Eingabefelder, um einen Zuschlag zu erteilen.

Diese Aufgabe ist bei fehlerfreiem Lauf in den Listen der zeitgesteuerten Aufgaben nicht zu sehen. Sie kann nicht manuell angelegt werden, daher wird ihr Name im Dialog nur schreibgeschützt angezeigt. Die Aufgabe wird in der Übersicht nur bei einem Fehler angezeigt.

Die Aufgabe **Preisanfrage** wird zu jeder Preisanfrage an einen Lieferanten automatisch generiert, sobald die Angebotsfrist abgelaufen ist, die Angebotsfrist ist in der Bedarfsanforderung zu sehen.

MailBidding Auto Empfänger

Mit dieser Aufgabe werden Preisanfragen zur Angebotsabgabe per E-Mail an die Lieferanten geschickt.

Parameter

Parameter	Beschreibung
Pfad	Hier geben Sie den Pfad zum Importverzeichnis an, in dem sich die Unterverzeichnisse todo, error und done befinden. Wird der Pfad nicht eingegeben, verschickt die Aufgabe nur Mails im Stil von "Sie sind zur Preisanfrage X eingeladen". Wenn ein Pfad (und die Felder für den POP3-Account) eingegeben werden, bekommt der Lieferant ein HTML-Formular als Mail, das er ausfüllen und wieder zurückschicken kann. Die Aufgabe liest dann diese Mail und erstellt daraus automatisch ein Gebot.Klicken Sie auf die Schaltfläche **Suchen**, um den gewünschten Ordner auszuwählen oder geben Sie den Pfadnamen direkt in das Feld ein.
Dateien nach erfolgreichem Import löschen	Aktivieren Sie diese Option, um die Dateien nach einem erfolgreichen Import zu löschen.
POP3-Server	Der Einkäufer kann eine E-Mail in das angegebene E-Mail-Postfach (POP3-Sever, -Benutzername und -Kennwort) erhalten, aus der die Datei extrahiert wird. Die Datei wird von der zeitgesteuerten Aufgabe **Bedarfsbündelung** in das Verzeichnis **todo** unterhalb des

Parameter	Beschreibung
	angegebenen Pfades kopiert. Danach wird die E-Mail im Postfach der Einkäufer automatisch gelöscht und wird nach dem Lauf der Aufgabe in das Verzeichnis **done** verschoben.
SMTP-Server	Geben Sie hier den SMTP-Server an, über den das System Einladungen zur Preisanfrage/Auktion verschicken soll. Wird keiner eingetragen, wird die Einstellung aus der config.xml übernommen.
Logischer SMTP-Absendername	Falls der angegebene SMTP-Server nicht zulässt, dass E-Mails ohne Anmeldung verschickt werden (sogenanntes Relying), geben Sie hier bitte einen gültigen SMTP-Absendername an. Dieser wird nur zur Anmeldung am SMTP-Server verwendet und taucht nicht in versendeten E-Mails auf.
POP3-Benutzername	
POP3-Kennwort	
Absender Emailadresse	Geben Sie hier die E-Mail-Adresse an, die in den versendeten E-Mails als Absender erscheinen soll. Geben Sie keine Adresse an, werden die Einstellungen aus der config.xml verwendet.
Bei Fehler den Absender benachrichtigen	Wählen Sie diese Option, wird der Absender benachrichtigt, falls ein Fehler beim Versand einer E-Mail auftritt.
Gelesene Mails aus dem Postfach entfernen	Wählen Sie diese Option, damit die empfangenen E-Mails nach dem Lesen aus dem Postfach entfernt werden. Wird diese Option nicht gewählt, werden E-Mails u. U. mehrfach importiert.
Weiterleiten an	
Detailliertes Protokoll	Diese Option sollte nur gewählt werden, wenn Probleme mit dieser zeitgesteuerten Aufgabe auftreten. In diesem Fall werden zusätzliche Informationen in die Protokolldateien geschrieben.
Unzustellbare Mails	Da es aufgrund nicht ausreichend gepflegter (Adress-) Daten

Parameter	Beschreibung
erneut versenden	zu temporären Störungen des Versands kommen kann, wurde die Versandmöglichkeit in Intervallen implementiert, die die E-Mail so lange versucht zu versenden, bis dies geglückt ist. Sie können die Option **immer** aktivieren, oder Sie können die Intervalle angeben.

Empfohlenes Ausführungsintervall

Je nach erwarteter Anwendung alle 5 bis 60 Minuten zu den Geschäftszeiten.

Abhängigkeiten von anderen zeitgesteuerten Aufgaben

Aufgaben für den ASCII-Import

Mittels ASCII-Import ist es möglich, verschiedene Objekte in diese Anwendung zu importieren. Momentan gibt es Importer für Adressen, Benutzer, Kontrollstrukturen, Kostenstellen, Kostenarten und Projekte. Andere werden folgen.

Für den Import werden die entsprechenden zeitgesteuerten Aufgaben benötigt.

Der generelle Ablauf ist immer gleich: Die zu importierende Datei sollte im Comma-Seperated-Value Format vorliegen (CSV). Dies wird in Zukunft noch erweitert, so dass auch das Fixed-Length Format eingelesen kann.

- Im **CSV-Format** muss in jeder Zeile ein Objekt definiert werden. In jeder Zeile stehen die gleiche Anzahl von "Werten" für dieses Objekt. Die Werte werden durch ein Trennzeichen (";") voneinander getrennt.
- **Zahlenwerte** müssen mit einem Punkt als Trennzeichen angegeben werden, das sog. „SI-Format“, z.B. 123.45 statt 123,45 (deutsches Format).
- **Datumswerte** müssen im normalen Deutschen Format angegeben werden, z.B. 01.01.2001.
- **Textfelder** müssen in Anführungszeichen gesetzt werden, wenn diese das Trennzeichen enthalten, z.B. "München; Deutschland". Es schadet nichts, alle Felder in Anführungszeichen zu setzen, um diesen Fall zu vermeiden.

Eine Datei nach dem CSV-Format wäre zum Beispiel:

rot;123.45;01.01.2001;"München; Deutschland"
grün;432.10;31.12.2001;"London; England"

Welche Felder die einzulesende Datei in welcher Reihenfolge aufweist, wird über eine XML-Datei beschrieben.

Diese heißt üblicherweise "asc_xxx_parse.xml", wobei das xxx durch den Tabellennamen zu ersetzen ist, also z.B. "asc_prj_parse.xml" für den Projekt-Importer.

Diese Datei muss sich in dem Verzeichnis befinden, das in der Konfigurationsdatei durch kEDGEDriverDir angegeben wurde, normalerweise also /other/convert_drivers

Im Release sollten sich dort immer Beispiel-Dateien befinden, an denen man erkennen kann, welche Felder überhaupt importiert werden können. Der Kopf dieser Dateien sollte nicht verändert werden, sondern nur die Reihenfolge der Felddefinitionen. Nicht benötigte Felder können einfach gelöscht werden.

ACHTUNG: Bei Anpassungen dieser Dateien immer eine Sicherheitskopie machen, da diese bei einem Update überschrieben werden.

Anmerkung: Änderungen dieser Dateien wirken sich erst nach einem Neustart dieser Anwendung aus.

Import-Verzeichnis

Alle Importer sollten ein eigenes Import-Verzeichnis haben. Unter dem Parameter „Pfad“ in der entsprechenden Aufgabe wird der absolute Pfad auf der Platte angegeben. Diese Aufgaben sind daher von Natur aus auf einen Server festgelegt.

Das Importverzeichnis muss die übliche Struktur haben, d.h. es müssen die Unterverzeichnisse todo, done und error existieren. Beim Import wird versucht, alle Dateien des todo-Verzeichnisses zu importieren. Diese werden dann nach done verschoben. Log-Dateien stehen im error-Verzeichnis.

Adressen importieren

Vereinfachung des Anlegens vieler neuen Adressen oder Übernahme aus vorhandenen Datenbeständen.

Hinweis: Der richtige Inhalt der Dateien ist absolute Voraussetzung für einen erfolgreichen Import. Das Format der Import-Datei ist von der verwendeten Parse- Datei abhängig und kann von dieser abgeleitet werden.

Parameter

Zunächst ist hier der Datenpfad anzugeben, wo sich die zu importierenden Daten befinden, dies geschieht mit „\“ zwischen den Verzeichnissen. Sollen ein oder mehrere Dateien im ASCII-Format importiert werden, so werden sie in einem Verzeichnis Todo abgelegt, der Pfad gibt dann nur den Weg zu diesem Verzeichnis an (es wird automatisch ergänzt!). Soll eine XML-Datei importiert werden, so ist der Weg bis zu dieser XML-Datei anzugeben, ihr Name wird automatisch ergänzt.

Achtung: Dateien im ASCII-Format zum Importieren müssen in obigem Beispiel in **C:\tmp\adressimport\Todo** liegen, eine normale xml-Datei jedoch in **C:\tmp\adressimport**.

Empfohlenes Ausführungsintervall

Nur bei Bedarf und als Batch-Job

Abhängigkeiten von anderen zeitgesteuerten Aufgaben

Keine, aber möglichst nicht gleichzeitig mit Datenbankpflege- Aufgaben und Daten löschen (sonst können Teillöschungen entstehen – Gefahr von „kaputten“ Daten).

Benutzer importieren

Vereinfachung des Anlegens vieler neuer Benutzer oder Übernahme aus vorhandenen Datenbeständen.

Hinweis: Der richtige Inhalt der Dateien ist absolute Voraussetzung für einen erfolgreichen Import. Das Format der Import-Datei ist von der verwendeten Parse- Datei abhängig und kann von dieser abgeleitet werden.

Parameter

Zunächst ist hier der Datenpfad anzugeben, wo sich die zu importierenden Daten befinden, dies geschieht mit „\“ zwischen den Verzeichnissen. Sollen ein oder mehrere Dateien im ASCII-Format importiert werden, so werden sie in einem Verzeichnis **ToDo** abgelegt, der Pfad gibt dann nur den Weg zu diesem Verzeichnis an (es wird automatisch ergänzt!). Soll eine XML-Datei importiert werden, so ist der Weg bis zu dieser XML-Datei anzugeben, ihr Name wird automatisch ergänzt (hier **userdata.xml**).

Empfohlenes Ausführungsintervall

Nur bei Bedarf und als Batch-Job

Abhängigkeiten von anderen zeitgesteuerten Aufgaben

Keine, aber möglichst nicht gleichzeitig mit Datenbankpflege- Aufgaben und Daten löschen (sonst können Teillöschungen entstehen – Gefahr von „kaputten“ Daten).

Kontrollstrukturen-Import

Die folgenden Anmerkungen gelten nur für die **Kontrollstrukturen- Importer**. Momentan sind das die Importer für Projekte, Kostenstellen und Kostenarten.

Parameter

Parameter	Beschreibung
Pfad	Geben Sie hier den Pfad ein, in welchem die zu importierende Datei liegt. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Suchen**, um den gewünschten Ordner auszuwählen oder geben Sie den Pfadnamen direkt in das Feld ein. Sollen ein oder mehrere Dateien im ASCII-Format importiert werden, so werden sie in einem Verzeichnis **ToDo** abgelegt, der Pfad gibt dann nur den Weg zu diesem Verzeichnis an (es wird automatisch ergänzt!). Soll eine XML-Datei importiert werden, so ist der Weg bis zu dieser XML-Datei anzugeben, ihr Name wird automatisch ergänzt: • Bei Kostenarten cttdata.xml • Bei Kostenstellen ctudata.xml • Bei Projekten projectdata.xml Das Format der xml-Datei wird durch die zugehörige parse-Datei bestimmt.

Parameter	Beschreibung
Dateien nach erfolgreichem Import löschen	Aktivieren Sie diese Option, um die Dateien nach einem erfolgreichen Import zu löschen.
Verantwortliche Firma vordefinieren	Aktivieren Sie diese Option und wählen Sie eine Firma aus der Auswahlliste, wenn Sie diese Firma bei jeder importierten Kontrollstruktur als verantwortliche Firma einsetzen möchten. Sollen Daten mit unterschiedlichen verantwortlichen Firmen importiert werden, deaktivieren Sie diese Option und spezifizieren Sie die Firmen in der Import-Datei.
Verantwortlichen Benutzer vordefinieren	Aktivieren Sie diese Option und wählen Sie einen Benutzer aus der Auswahlliste, wenn Sie diesen Benutzer bei jeder importierten Kontrollstruktur als verantwortlichen Benutzer einsetzen möchten. Sollen Daten mit unterschiedlichen verantwortlichen Nutzern importiert werden, deaktivieren Sie diese Option und spezifizieren Sie die Benutzer in der Import-Datei.
Status von nicht importieren Objekten umsetzen auf	Sie können diese Option aktivieren und aus der Auswahlliste einen Status wählen, auf den alle nicht importierten Kontrollstrukturen gleicher Art gesetzt werden. Hierdurch können z. B. alle aktuell verfügbaren Projekte jeden Tag aus anderen Systemen (z. B. SAP) importiert werden. Alle in dieser Anwendung vorhandenen, aber nicht aus anderen Systemen (z. B. SAP) importierte Projekte, können auf **Ruhend** gesetzt und damit an diesem Tag nicht mehr verwendet werden. Falls diese Projekte beim nächsten Import wieder eingelesen werden, können sie so wieder den Status **offen** erhalten. Ist diese Option nicht aktiviert, werden Kontrollstrukturen, die nicht im Import enthalten sind, nicht verändert.
Nicht importierte Objekte löschen	Bei Aktivierung werden Objekte gelöscht. Dies geschieht analog zum Setzen des Status nicht importierter Objekte, d.h ist beim Import eine Defaultfirma eingestellt, werden nur nicht importierte Objekte dieser Firma gelöscht. Ist dies nicht der Fall, so werden alle nicht importierten Objekte gelöscht.
Firmen-/Benutzerzuordnungen erzeugen	Hierbei kann angegeben werden, ob und wie die Kontrollstruktur der verantwortlichen Firma oder dem verantwortlichen Benutzer zusätzlich zugeordnet werden sollen. Zur weiteren Bearbeitung durch den zuständigen Firmenadministrator ist mindestens eine Firmenzuordnung erforderlich.

Parameter	Beschreibung
	Dies entspricht nicht der Eintragung der verantwortlichen Firma oder des verantwortlichen Benutzers im Kontrollstruktur-Dialog, sondern der Zuordnung der Kontrollstrukturen im Kontierungsblatt des Firmen- /Benutzerdialogs.

Weitere Informationen

Kontrollstrukturen werden anhand der Firma und der Nummer erkannt. Ist eine zu importierende Kontrollstruktur schon in diesem System enthalten, wird diese geändert. Ist noch keine entsprechende vorhanden, wird eine neue angelegt. Aus diesem Grund müssen Firma und Nummer **immer** im Import enthalten sein.

Die **Firma** wird über den Firmennamen identifiziert. Entspricht dieser nicht exakt dem Namen einer Firma in diesem System, wird diese Kontrollstruktur nicht importiert. Eine entsprechende Fehlermeldung steht im Error-Log, also in der im Verzeichnis **error** des Inhaltsverzeichnisses abgelegten Protokolldatei. Zur Identifizierung kann auch die LegacyNo (externe Referenznummer) genutzt werden.

Der Kontrollstruktur-ASCII-Importer bietet die folgenden Möglichkeiten, den **verantwortlichen Benutzer** anzugeben. Dies betrifft den Projekt-, Kostenstellen- und Kostenarten- Importer.

- **Angabe der externen Referenznummer**: Dies ist eindeutig, erfordert aber, dass die externe Referenznummer der Benutzer gepflegt wird.
- **Angabe des Benutzernamens**: Dies ist eindeutig, wird aber selten möglich sein, da dieser Benutzername normalerweise nicht im externen System gespeichert ist.
- **Angabe von Vor- und Nachnamen und wenn nötig Firma**: Hierbei ist keine Eindeutigkeit garantiert, da es hier selbst in der gleichen Firma zwei Personen mit dem gleichen Vor- und Nachnamen geben kann.

Das gewünschte Verfahren kann über die XML-Steuerdatei angegeben werden - werden dort mehrere Felder angegeben, versucht das Programm die Verfahren in obiger Reihenfolge bis ein Treffer gelandet wird.

Das Format der Dateien ist generell in der XML-Steuerdatei festgelegt und kann von dort abgeleitet werden.

Als **Status** können folgende Werte importiert werden:

0: Offen
10: Ruhend
20: Geschlossen

Hinweis: Wird kein Datum importiert, wird das Startdatum auf **heute** gesetzt. Wird kein Status importiert, wird dieser auf **Offen** gesetzt.

ACHTUNG: Einmal auf **Geschlossen** gesetzte Projekte können nicht wieder auf **Offen** gesetzt werden!

Ergänzend dazu können (bei Ihrem Ansprechpartner) die Feldbeschreibungen angefordert werden.

Kostenarten importieren

Diese Aufgabe vereinfacht das Anlegens von neuen Kostenarten und die Übernahme aus vorhandenen Datenbeständen.

Hinweis: Der richtige Inhalt der Dateien ist essentiell für einen erfolgreichen Import.

Parameter

Details zu den einzelnen Parametern finden Sie unter *Kontrollstrukturen-Import* auf Seite 84.

Empfohlenes Ausführungsintervall

Nur bei Bedarf und als Batch-Job.

Abhängigkeiten von anderen zeitgesteuerten Aufgaben

Keine. Die Aufgabe sollte allerdings nicht gleichzeitig mit Datenbankpflegeaufgaben und Aufgaben, die Daten löschen ausgeführt werden, es könnte sonst zu Teillöschungen kommen durch die korrupte Daten entstehen.

Kostenstellen importieren

Diese Aufgabe vereinfacht das Anlegens von neuen Kostenstellen und die Übernahme aus vorhandenen Datenbeständen.

Hinweis: Der richtige Inhalt der Dateien ist essentiell für einen erfolgreichen Import.

Parameter

Details zu den einzelnen Parametern finden Sie unter *Kontrollstrukturen-Import* auf Seite 84.

Empfohlenes Ausführungsintervall

Nur bei Bedarf und als Batch-Job.

Abhängigkeiten von anderen zeitgesteuerten Aufgaben

Keine. Die Aufgabe sollte allerdings nicht gleichzeitig mit Datenbankpflegeaufgaben und Aufgaben, die Daten löschen ausgeführt werden, es könnte sonst zu Teillöschungen kommen durch die korrupte Daten entstehen.

Projekte importieren

Diese Aufgabe vereinfacht das Anlegens von neuen Projekten und die Übernahme aus vorhandenen Datenbeständen.

Hinweis: Der richtige Inhalt der Dateien ist essentiell für einen erfolgreichen Import.

Parameter

Details zu den einzelnen Parametern finden Sie unter *Kontrollstrukturen-Import* auf Seite 84.

Empfohlenes Ausführungsintervall

Nur bei Bedarf und als Batch-Job.

Abhängigkeiten von anderen zeitgesteuerten Aufgaben

Keine. Die Aufgabe sollte allerdings nicht gleichzeitig mit Datenbankpflegeaufgaben und Aufgaben, die Daten löschen ausgeführt werden, es könnte sonst zu Teillöschungen kommen durch die korrupte Daten entstehen.

Aufgaben für den ASCII-Export

Beim Standard-Export von Daten wird eine „|"-separierte Liste geschrieben, die Informationen werden in mehrere unterschiedliche Zeilen geschrieben, die jeweils zu Beginn mit einem Kürzel markiert werden. Die Felder, die exportiert werden sollen, werden in einer *.xml-Datei bestimmt, die individuell angepasst werden kann und von denen es für einen Exporter-Typ, z. B. Bestellexporter, mehrere nebeneinander geben kann.

Die zu verwendende Exportbeschreibung wird in der zeitgesteuerten Aufgabe angegeben. Gedacht sind die Exporter zur gesammelten Datenübertragung an andere Systeme und schon allein aufgrund ihres Formates nicht zum Klartextexport an Lieferanten.

Einige Parameter sind für alle ASCII-Standardexporter einstellbar.

Eine grundsätzliche Ausnahme bildet hier die Aufgabe „Produktgruppen exportieren", die keine Bewegungsdaten, sondern statische Katalogdaten exportiert und daher nur den Pfad als Parameter besitzt.

Weitere Formatbeschreibungen erfragen Sie bei Ihrem Ansprechpartner.

Parameter	Beschreibung
Pfad	Der Pfad zum Dateiverzeichnis auf dem Server, wo die erstellte Datei abgelegt werden soll.
Dateiname	Der Name der zu erzeugenden Datei.
Schreibmodus	Hier kann zwischen „anhängen" an bestehende Datei, „überschreiben" einer bestehenden Datei und „nicht überschreiben" einer bestehenden Datei gewählt werden. Im letzteren Fall sollte sichergestellt werden, dass eine Datei gleichen Namens wegbewegt wird, damit die Aufgabe ihre Daten exportieren kann.
Format	Wird durch eine xml-Beschreibung hinterlegt. In der Auswahlliste angezeigt wird dieses Format nur bei entsprechender „Kopfzeile" innerhalb der Datei. Änderungen und neue Dateien werden erst nach Neustart des Systems berücksichtigt!
Firma	Einkäuferfirma, deren Daten exportiert werden sollen
Lieferant	Lieferant, dessen Daten exportiert werden sollen (z. B. nur Bestellungen, die an diesen Lieferanten gingen)

Parameter	Beschreibung
Erstes Datum	Datum, ab dem Daten exportiert werden, bei Bestellexportern z. B. das Bestelldatum
Letztes Datum	Datum bis zu dem Daten exportiert werden sollen

ASCII Bestellimporter (zeitgesteuerte Aufgabe)

Parameter

Parameter	Beschreibung
Pfad	Hier können Sie den Ordner wählen, in welchem die Importdatei vorliegt. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Suchen**, um den gewünschten Ordner auszuwählen oder geben Sie den Pfadnamen direkt in das Feld ein.
Dateien nach erfolgreichem Import löschen	Aktivieren Sie diese Option, um die Dateien nach einem erfolgreichen Import zu löschen.

Empfohlenes Ausführungsintervall

Abhängigkeiten von anderen zeitgesteuerten Aufgaben

ASCII Bestellungen exportieren

Diese Daten werden standardmäßig in einer Datei **asc_orders_write.xml** festgelegt und können dort auch modifiziert werden, bzw. eine angepasste Datei daneben verwendet werden. Dabei muss der Kopf der Datei spezielle Angaben enthalten, damit sie hier auswählbar wird (u.a. BO name="de.healyhudson.edge.bo.doc.BOOrder" und „direction=export“).

Mehr Informationen über die Felder **Verantwortliche Firma** und **Mandantenfirma** finden Sie unter *Zeitgesteuerte Aufgabe - Details*.

Parameter

Parameter	Beschreibung
Pfad	Hier können Sie den Ordner angeben, in dem die Exportdatei erstellt werden soll. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Suchen**, um den gewünschten Ordner auszuwählen oder geben Sie den Pfadnamen direkt in das Feld ein.

Parameter	Beschreibung
Dateiname	Hier können Sie einen Dateinamen angeben, unter welchem die Daten gespeichert werden sollen.
Schreibmodus	Aktivieren Sie die gewünschte Option: • **Anhängen**: Die Datei wird an eine bereits vorhandene Datei mit identischen Namen angehängt. • **Überschreiben**: Eine Datei mit identischem Namen wird von der neuen Exportdatei überschrieben. • **Nicht überschreiben**:
Format	Wählen Sie aus der Auswahlliste das gewünschte Ausgabeformat.
Lieferant	Wählen Sie aus der Auswahlliste einen Lieferanten. Wählen Sie keinen Lieferant, ist die Aufgabe für alle Lieferanten gültig.
Exportiere Konditionen	Konditionen der Bestellung werden mit exportiert.
Exportiere reklamierte Positionen	Reklamierte Konditionen der Bestellung werden mit exportiert.
Erstes Datum	Geben Sie hier ein Datum ein. Alle Bestellung ab diesem Datum werden exportiert.
Letztes Datum	Geben Sie hier ein Datum ein. Alle Bestellung bis zu diesem Datum werden exportiert.

Empfohlenes Ausführungsintervall

Bei Bedarf

Abhängigkeiten von anderen zeitgesteuerten Aufgaben

ASCII Datei-Bestellexporter (zeitgesteuerte Aufgabe)

Mehr Informationen über die Felder **Verantwortliche Firma** und **Mandantenfirma** finden Sie unter *Zeitgesteuerte Aufgabe - Details*.

Parameter

Parameter	Beschreibung
Pfad	Hier können Sie den Ordner angeben, in dem die

Parameter	Beschreibung
	Exportdatei erstellt werden soll. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Suchen**, um den gewünschten Ordner auszuwählen oder geben Sie den Pfadnamen direkt in das Feld ein.
Dateiname	Hier können Sie einen Dateinamen angeben, unter welchem die Daten gespeichert werden sollen.
Schreibmodus	Aktivieren Sie die gewünschte Option: • **Anhängen**: Die Datei wird an eine bereits vorhandene Datei mit identischen Namen angehängt. • **Überschreiben**: Eine Datei mit identischem Namen wird von der neuen Exportdatei überschrieben. • **Nicht überschreiben**:
Format	Wählen Sie aus der Auswahlliste das gewünschte Ausgabeformat.
Lieferant	Wählen Sie aus der Auswahlliste einen Lieferanten. Wählen Sie keinen Lieferant, ist die Aufgabe für alle Lieferanten gültig.
Kontrollstrukturen ebenf alls exportieren	Aktivieren Sie diese Optoin, um auch die Projektdaten, Kostenstellen und Kostenarten zu exportieren.
Normale Katalogbestellung senden	Aktivieren Sie diese Option, um Bestellpositionen, die nicht **freie Bestellpositionen** oder **Bestellpositionen mit Datei-Anhang** sind, zu versenden.
Freiform-Bestellungen versenden	Aktivieren Sie diese Option, um Bestellpositionen, die als **freie Bestellposition** erstellt wurden, zu versenden.
Bestellung mit Anhang versenden	Bestellpositionen, die einen Dateianhang haben, versenden. Ist diese Option nicht aktiviert werden diese Bestellungen nicht exportiert. ⚠ Wenn die Option aktiviert ist, werden Bestellungen ohne Dateianhang mit diesem Exporter ebenfalls exportiert,

Parameter	Beschreibung
	dies wird damit also nicht ausgeschlossen! (Durch die letzten drei Optionen ist es möglich, die unterschiedlichen Arten der einzelnen Bestellpositionen unterschiedlich beim Versand zu behandeln, falls das Bestellannahmesystem des Lieferanten dies erfordert.)
Stornierungen versenden	Bei aktivierter Option werden auch Stornierungen über diese zeitgesteuerte Aufgabe versendet. Ist diese Option nicht aktiv kann der Versand von Stornierungen getrennt vom Bestellversand konfiguriert werden. ⚠ Bei der Verwendung des getrennten Versandes von Bestellungen und Stornos für die betroffenen Lieferanten kann nicht die Funktionalität der ‚allgemeingültigen' Bestell-Exporter verwendet werden - ähnlich wie auch bei Verwendung der Optionen ‚Freiform', ‚Dateianhänge', etc.
Format	Wählen Sie aus der Auswahlliste das gewünschte Ausgabeformat.
Empfangsbestätigung anfordern	

Empfohlenes Ausführungsintervall

Bei Bedarf

Abhängigkeiten von anderen zeitgesteuerten Aufgaben

ASCII Lieferscheine exportieren

Die Angaben für eine angepasste Formatdatei sind „BO name=“de.healyhudson.edge.bo.doc.BODeliveryNotification“ und „direction=export“.

Mehr Informationen über die Felder **Verantwortliche Firma** und **Mandantenfirma** finden Sie unter *Zeitgesteuerte Aufgabe - Details*.

Parameter

Parameter	Beschreibung
Pfad	Hier können Sie den Ordner angeben, in dem die Exportdatei erstellt werden soll. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Suchen**, um den gewünschten Ordner auszuwählen oder geben Sie den Pfadnamen direkt in das Feld ein.

Parameter	Beschreibung
Dateiname	Hier können Sie einen Dateinamen angeben, unter welchem die Daten gespeichert werden sollen.
Schreibmodus	Aktivieren Sie die gewünschte Option: • **Anhängen**: Die Datei wird an eine bereits vorhandene Datei mit identischen Namen angehängt. • **Überschreiben**: Eine Datei mit identischem Namen wird von der neuen Exportdatei überschrieben. • **Nicht überschreiben**:
Format	Wählen Sie aus der Auswahlliste das gewünschte Ausgabeformat.
Lieferant	Wählen Sie aus der Auswahlliste einen Lieferanten. Wählen Sie keinen Lieferant, ist die Aufgabe für alle Lieferanten gültig.
Erstes Datum	Geben Sie hier ein Datum ein. Alle Lieferscheine ab diesem Datum werden exportiert.
Letztes Datum	Geben Sie hier ein Datum ein. Alle Lieferscheine bis zu diesem Datum werden exportiert.

Empfohlenes Ausführungsintervall

Bei Bedarf

Abhängigkeiten von anderen zeitgesteuerten Aufgaben

ASCII Rechnungen exportieren

Die Angaben für eine angepasste Formatdatei sind:
‚BO name="de.healyhudson.edge.bo.doc.BOInvoice“' und „direction=export“.

Parameter

Parameter	Beschreibung
Pfad	Hier können Sie den Ordner angeben, in dem die Exportdatei erstellt werden soll. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Suchen**, um den gewünschten Ordner auszuwählen oder geben Sie den Pfadnamen direkt in das Feld ein.
Dateiname	Hier können Sie einen Dateinamen angeben, unter welchem die Daten gespeichert werden sollen.

Parameter	Beschreibung
Schreibmodus	Aktivieren Sie die gewünschte Option: • **Anhängen**: Die Datei wird an eine bereits vorhandene Datei mit identischen Namen angehängt. • **Überschreiben**: Eine Datei mit identischem Namen wird von der neuen Exportdatei überschrieben. • **Nicht überschreiben**:
Format	Wählen Sie aus der Auswahlliste das gewünschte Ausgabeformat.
Lieferant	Sie können aus der Auswahlliste einen Lieferanten wählen. Nur Rechnungen an diesen Lieferanten werden exportiert.
Erstes Datum	Geben Sie hier ein Datum ein. Alle Rechnungen ab diesem Datum werden exportiert.
Letztes Datum	Geben Sie hier ein Datum ein. Alle Rechnungen bis zu diesem Datum werden exportiert.

Empfohlenes Ausführungsintervall

Bei Bedarf

Abhängigkeiten von anderen zeitgesteuerten Aufgaben

ASCII Produktgruppen exportieren

Exportiert eine Semikolon-Separierte Liste von Produktgruppen samt deren Struktur. Pro Produkt wird eine Zeile geschrieben, so dass hier nicht nur Produktgruppen, sondern die gesamte Katalogstruktur wiedergefunden werden kann.

Diese Daten werden in einer Datei **asc_productgroup_write.xml** festgelegt und können dort auch modifiziert werden.

Parameter

Parameter	Beschreibung
Pfad	Hier können Sie den Ordner angeben, in dem die Exportdatei erstellt werden soll. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Suchen**, um den gewünschten Ordner auszuwählen oder geben Sie den Pfadnamen direkt in das Feld ein. Eine Datei mit dem Namen **Export** und einem Zeitstempel wird aus den Daten erstellt.

Empfohlenes Ausführungsintervall

Bei Bedarf.

Abhängigkeiten von anderen zeitgesteuerten Aufgaben

Aufgaben für die Systempflege

Nachrichten löschen

Diese Aufgabe löscht die Nachrichten in der Lobby (außer den Systemnachrichten).

Parameter

Parameter	Beschreibung
Statistik in die Log-Datei schreiben	Beim Lauf der Aufgabe wird ein Eintrag in das Log geschrieben.
Abgelaufene Nachrichten löschen	Löscht Nachrichten, deren Ablaufdatum erreicht wurde.
Ungenutzte Nachrichten löschen	Löscht ungelesene Nachrichten (Parameter nur bei entsprechender Konfiguration verfügbar).
Anzahl der Tage, nach denen ungelesene Nachrichten gelöscht werden.	-

Empfohlenes Ausführungsintervall

Je nach Nachrichtenaufkommen und Löschverhalten der Benutzer, jedoch mindestens einmal monatlich empfohlen.

Abhängigkeiten von anderen zeitgesteuerten Aufgaben

Keine negativen Auswirkungen bekannt, zur Sicherheit aber nicht mit „Email/Nachrichten-produzierenden“ Aufgaben parallel laufen lassen.

Daten löschen (zeitgesteuerte Aufgabe)

Im Laufe des Betriebes werden zahlreiche angelegte Benutzer, Firmen, Kontrollstrukturen, Katalogdaten u.a. wieder gelöscht und nicht mehr benötigt. Um die Datenbank klein (und damit auch performant) zu halten, ist es sinnvoll, von Zeit zu Zeit diese nicht mehr benötigten Daten endgültig zu entfernen. Zu diesem Zweck gibt es die Aufgabe **Daten löschen**. Dabei gehen keine revisionsrelevanten Daten verloren!

Empfohlenes Vorgehen

Zuerst die Aufgabe **Katalogpflege** laufen lassen (morgens nach 00:00 Uhr), dann **Daten löschen** und anschließend **Datenbankpflege**.

Parameter

Parameter	Beschreibung
Auswahl der Tabellengruppe	Tabellengruppe, aus der die Daten entfernt werden.
Maximales Alter für die Überprüfung in Tagen	• Zeitraum für die zu prüfenden Daten.
Maximale Arbeitszeit (in Minuten)	Zeit, die die Aufgabe maximal ausgeführt werden soll. Ist diese Zeit erreicht, stoppt die Aufgabe und merkt sich den Punkt, an dem sie angehalten hat. Läuft die Aufgabe erneut an, beginnt sie an diesem Punkt mit dem Entfernen der Daten. Die Zeit entspricht **nicht** der Laufzeit der Aufgabe.
Wesentliche Datenbankabfragen in Logdatei speichern	Die wichtigsten Abfragen werden in einer Log-Datei gespeichert.
Alle Datenbankabfragen in Logdatei speichern	Alle Abfragen werden in einer Log-Datei gespeichert.
Meldegrenze für SQL-Abfragen (in Millisekunden)	Dauert ein Statement länger als die hier eingetragene Zeit, erfolgt ein Eintrag ins Log.

Empfohlenes Ausführungsintervall

Je nach Nutzung des Systems einmal alle 1 bis 7 Tage nachts.

Abhängigkeiten von anderen zeitgesteuerten Aufgaben

Bekannte Fehler/Probleme und Ursachen

Bei zu klein dimensionierten Datenbanken (Tablespaces resp. Protokolldatei) kann es zu Ausführungsfehlern kommen, da die hier notwendigen Transaktionen sehr groß sein können. In diesem Fall ist der entsprechende Tablespace bzw. die Protokolldatei zu vergrößern, und die zeitgesteuerte Aufgabe erneut aufzurufen. Es kommt dadurch nicht zu Datenfehlern!

Protokolldatei kürzen

Diese Aufgabe der Systempflege sorgt dafür, dass Protokolldateien, die das Benutzerverhalten aufzeichnen, nicht unbegrenzt wachsen. Es wird die Anzahl der Tage, die diese Informationen aufbewahrt werden sollen, eingetragen. Alle Protokolldaten, die älter sind, werden aus der Datenbank entfernt (fehlgeschlagene Anmeldungen etc.).

Parameter

Parameter	Beschreibung
Einträge löschen, die älter als ... Tage sind	Tragen Sie die gewünschte Anzahl Tag in das Feld ein, nach denen die Protokolldateiinformationen entfernt werden sollen. Alle Protokolldateiinformationen, die älter sind, werden durch die Aufgabe automatisch aus der Datenbank entfernt.

Empfohlenes Ausführungsintervall

Diese Aufgabe sollte einmal täglich nachts laufen.

Abhängigkeiten von anderen zeitgesteuerten Aufgaben

Protokolldatei packen

Durch diese Aufgabe können Sie ältere Protokolldateien als ZIP-Datei komprimieren. Das Packen von Protokolldateien kann bis zu ca. 95% Festplattenspeicher einsparen.

Die gepackten Dateien können über System/Protokolldateien eingesehen werden.

Parameter

Parameter	Beschreibung
Protokolldateien packen nach	Wählen Sie aus der Auswahlliste die Anzahl Tage, nach denen die Protokolldateien als ZIP-Datei gepackt werden sollen. Alle Protokolldateien, die älter als die Angaben sind, werden gepackt.

Empfohlenes Ausführungsintervall

Abhängigkeiten von anderen zeitgesteuerten Aufgaben

Datenbankwartung Importschema

Dient zum Löschen der bei Katalogimporten temporär angelegten Daten (des Importschemas).

Hinweis: Die Einstellung dieser Aufgabe wird dringend empfohlen ("Muss")

Parameter

Keine.

Empfohlenes Ausführungsintervall

Die Aufgabe löscht alle temporären Daten, die älter als 1 Monat sind. In den Defaultdaten ist die Aufgabe als 1x monatlich am Ersten des Monats eingetragen, grundsätzlich empfohlen ist also einmal pro Monat.

Abhängigkeiten von anderen zeitgesteuerten Aufgaben

Kann nicht mit anderen Datenbankwartungen (Oracle-Pflege, Daten löschen) oder der Katalogpflege zeitgleich laufen d. h. die vorangehende laufende Aufgabe blockiert die nächste bis zu ihrem Abschluss. Sie sollte auf keinen Fall zusammen mit Katalogimporten laufen.

Datenbankpflege DB2

Diese Aufgabe reorganisiert die DB2 Datenbank, erzeugt die Indizes neu und wertet die Datenbankstatistiken neu aus, um Datenbankzugriffe zu beschleunigen.

Parameter

Parameter	Beschreibung
Anzahl Tage	Tragen Sie hier die Tage ein, nach welchen sich die Datenbank automatisch reorganisieren soll (0.1 bis 30 Tage).
Prozentuale Veränderung	Tragen Sie einen Prozentsatz ein, der die prozentualen Veränderung des Datenbestandes angibt, nach welchem sich die Datenbank automatisch reorganisieren soll (sinnvoll: 5 – 50%).
Aktivitäten protokollieren	Aktivieren Sie diese Option, um ein Reorganisationsprotokoll in der Protokolldatei zu erstellen.

Empfohlenes Ausführungsintervall

Bei Verwendung einer DB2-Datenbank und je nach Nutzung des Systems einmal alle 1 bis 4 Wochen.

Abhängigkeiten von anderen zeitgesteuerten Aufgaben

Oracle Datenbankpflege

Diese Aufgabe reorganisiert die Oracle Datenbank, erzeugt die Indizes neu und wertet die Datenbankstatistiken neu aus, um Datenbankzugriffe zu beschleunigen.

Parameter

Parameter	Beschreibung
Tablespace für Indices	Optional, nur anzugeben, falls eigener Tablespace für Indizes vorhanden.
Anzahl Tage	Nach wie vielen Tagen der Nutzung soll die Datenbank sich automatisch Reorganisieren (0.1 bis 30 Tage).

Parameter	Beschreibung
Prozentuale Veränderung	Nach welcher prozentualen Veränderung des Datenbestandes soll sich die Datenbank automatisch reorganisieren (sinnvoll: 5 – 50%).
Datenbankschema	Das zu bearbeitende Datenbankschema kann eingestellt werden. Bisherige Aufgaben bleiben wie bisher für alle Datenbankschemen gültig.
Aktivitäten protokollieren	Aktivieren Sie diese Option, um das Reorganisationsprotokoll in die Protokolldatei zu schreiben.

Empfohlenes Ausführungsintervall

Je nach Nutzung des Systems einmal alle 1 bis 4 Wochen, nur bei Verwendung einer Oracle-Datenbank notwendig.

Abhängigkeiten von anderen zeitgesteuerten Aufgaben

System anhalten (zeitgesteuerte Aufgabe)

In dieser Aufgabe können Sie einstellen, zu welchem Zeitpunkt das System automatisch heruntergefahren wird.

Parameter

Nachricht: Information an die Anwender, dass das System angehalten ist. Der eingegebene Text wird beim Anmeldeversuch unter dem Loginfeld eingeblendet.

Nur lokalen Server anhalten: Hält nur den lokalen Server an. Wird das System in einem Cluster betrieben, werden alle Server angehalten, wenn diese Option nicht aktiviert ist.

Empfohlenes Ausführungsintervall

Das Ausführungsintervall ist kundenspezifisch. Es hängt beispielsweise von regelmäßigen Wartungsarbeiten ab.

Vorlagen-Manager

Der Vorlagen-Manager wird nur dann angezeigt, wenn er durch Fehler deaktiviert wurde, er wird daher im Dialog schreibgeschützt angezeigt. Er ist verantwortlich für die Ausführung der Wiedervorlage bei Warenkorbsvorlagen (persönlichen oder Firmenvorlagen).

Man kann in der Aufgabe nicht erkennen, um welche Vorlage es sich handelt (lediglich der eingetragene Benutzer gibt einen Hinweis auf denjenigen, der die Vorlage angelegt hat), hat aber durch Speichern die

Möglichkeit, die Aufgabe erneut zu starten bzw. den Fehler zu lokalisieren. Normalerweise schlägt diese Aufgabe nur bei unvorhergesehenem Systemstopp ohne Shutdown-Mechanismus fehl.

Andere zeitgesteuerte Aufgaben

Budgets prüfen

Diese Aufgabe behandelt alle Nachrichten und Wertzurücksetzungen nach Vorlagen von Budgets.

Damit Tages-, Wochen-, Monats- und Jahresbudgets aktualisiert werden können, muss dem Budget eine Budgetvorlage zugewiesen werden. Eine Budgetvorlage wird beim Anlegen eines Budgets durch das Kontrollkästchen **Vorlage automatisch erstellen** angelegt. Damit wird beim Speichern des Benutzers, Projekts, usw. automatisch eine Budgetvorlage mit den beim Budget eingegebenen Werten erzeugt und dem Budget zugewiesen. Sie kann unter **Admin/Budgetvorlage** bearbeitet werden.

Parameter

Parameter	Beschreibung
Geschäftsjahr der verantwortlichen Firmen berücksichtigen	Beim Zurücksetzen von Jahres-, Quartals- oder Tertialbudgets wird aus Gründen der Konsistenzgründen immer das Geschäftsjahr der Firma berücksichtigt. Das relevante Geschäftsjahr ist immer das der verantwortlichen Firma für das Budgetobjekt (Firma der Kostenstelle, Firma des Benutzers etc.), die nicht zwingend identisch mit der bestellenden Firma sein muss. Ist bei einer Firma kein Monat für den Start des Geschäftsjahres hinterlegt, wird der Januar angenommen. Rückbuchungen (z. B. auf Grund von Stornierungen) berücksichtigen ebenfalls das Geschäftsjahr der Firma, das heißt, die Erhöhung des aktuellen Wertes geschieht nur innerhalb derselben Periode wie die Buchung. Es gelten dabei immer die aktuellen Einstellungen des Geschäftsjahres zum Zeitpunkt der Rückbuchung.
Budgetwarnungen prüfen	Aktivieren Sie diese Option, um beim unterschreiten der Warnwerte eine Warnung zu versenden.
Budgetablauf prüfen	Aktivieren Sie diese Option, um bei einem abgelaufenen Budget eine Nachricht zu erhalten.
Budgets zurücksetzen	Setzt Budgets wie bei "Geschäftsjahr der verantwortlichen Firmen berücksichtigen" zurück.
Reservierungen	Annulliert abgelaufene Reservierungen. Das reservierte Budget

Parameter	Beschreibung
prüfen	steht wieder zur Verfügung.
Jahresbudgets (Benutzer + Kostenstelle) neu berechnen	Berechnet anhand von Bestellungen und Anfangswerten die Buchungen neu. ⚠ Eventuell sind Anpassungen für Ihr Unternehmen notwendig. Sprechen Sie deshalb mit Ihrem Administrator oder Kundenberater, bevor Sie diese Einstellung aktivieren.

Empfohlenes Ausführungsintervall

Abhängig von den benutzten Budgets bzw. Budgetvorlagen einmal täglich, wöchentlich oder monatlich. Zum Zurücksetzen von Tagesbudget.

Abhängigkeiten von anderen zeitgesteuerten Aufgaben

Benutzervertretung aktivieren (zeitgesteuerte Aufgabe)

Parameter

Parameter	Beschreibung

Empfohlenes Ausführungsintervall

Abhängigkeiten von anderen zeitgesteuerten Aufgaben

Kontrollstrukturen aktualisieren

Diese Aufgabe ist neben Kontierungsdaten auch für Nummernkreise zuständig, nicht jedoch für Budgets (dazu beachten Sie die Aufgabe **Budgets prüfen**).

Ist bei einer Kontrollstruktur (Kostenstellen, Kostenarten, Projekten oder Kreditkarten) und bei den Nummernkreisen das Enddatum erreicht, müssen diese deaktiviert werden. Mit dieser Aufgabe wird nicht nur der Status auf **abgeschlossen** bzw. **ausgelaufen** umgesetzt, sondern auch an den Verantwortlichen (falls dieser an der entsprechenden Kontrollstruktur bzw. dem Nummernkreis eingetragen ist) eine Nachricht versandt.

Außerdem prüft diese Aufgabe, ob das Vorwarndatum einer Kontrollstruktur oder eines Nummernkreises erreicht ist und verschickt gegebenenfalls eine Warnnachricht an den Verantwortlichen. Natürlich ebenfalls nur dann, wenn dieser eingetragen ist.

Parameter

Keine.

Empfohlenes Ausführungsintervall

Einmal am Tag, kurz nach 00:00 Uhr zum rechtzeitigen Beenden der Kontrollstrukturen/Nummernkreise und bei Nummernkreise zur Aktivierung des Nachfolgers.

Hinweis: Laufen Nummernkreise bzgl. ihres Wertes aus oder soll bzgl. des Wertes eine Warnung versendet werden, geschieht dies bei der Verwendung der Nummern, also z. B. bei einem Bestellnummernkreis während der Bestellerzeugung.

Abhängigkeiten von anderen zeitgesteuerten Aufgaben

Lieferantenkennzahlen aktualisieren

Diese Aufgabe dient der Übertragung von Daten in das Statistikschema, um weitere Auswertungen nach Lieferantenkennzahlen einsehen zu können.

Geben Sie in der zeitgesteuerten Aufgabe den Namen des importierten eCl@ss-Klassifikationsschemas an, falls die Kataloge des Systems mit eCl@ss klassifiziert wurden.

Aktivieren Sie die Option **Verbose** , wenn die Aufgabe die Prozesse ausführlich protokollieren soll.

Der **Reset** wird notwendig, wenn Sie die Daten des Statistik-Schemas bereits "zurückgesetzt" haben (z. B. durch einen Wechsel der Datenbank o. ä.).

Hinweis: Die Option **Reset** betrifft die Markierung der Daten des Default-Schemas zur Übernahme in das Statistik-Schema. Sollte die Aufgabe mit dieser Einstellung durchgeführt werden, ohne dass die Daten des Stastistik- Schemas selbst gelöscht worden sind, werden die Daten verdoppelt, da alle bereits übertragenen Daten erneut aufgenommen werden. Eine solche Fehladministration können Sie jederzeit durch komplettes Löschen der Statistik-Daten ("zurücksetzen" des kompletten Statistik-Schemas) und einmaliges Ausführen der Aufgabe mit der aktivierten Option **Reset** beheben.

Zum Zurücksetzen des Statistik-Schemas müssen Sie Ihren Systemadministrator kontaktieren.

Wird bei einem schon länger laufenden System mit einer Vielzahl von Transaktionen das Statistik-Schema neu eingerichtet, kann die erste Durchführung einige Stunden dauern und sollte nicht in Zeiten erhöhten Zugriffs auf die Datenbank erfolgen.

Parameter

Parameter	Beschreibung
eClass Klassifizierungskatalog-Name	
UN/SPSC Klassifizierungskatalog-Name	

Parameter	Beschreibung
Healy Hudson Klassifizierungskatalog-Name	
verbose	Die Ausführung der Aufgabe erzeugt mehr Protokolldatei- Einträge.
reset	Damit werden alle Daten ins Statistikschema überführt. Dies wird in der Regel nur dann benötigt, wenn das Statistik-Schema selbst "resettet" wurde, um wieder alle Daten aufzunehmen. Im Normalfall werden die Daten mittels dieser Aufgabe regelmäßig überführt. Damit dies nicht immer länger dauert, merkt sich die Aufgabe bereits überführte Daten und bearbeitet diese nicht erneut, falls diese sich nicht signifikant geändert haben (z. B. Firmennamen).
Statistikschema komplett neu erstellen	Mit dieser Option kann das Statistikschema komplett neu erstellt werden. Dabei werden alle Tabellen gelöscht und neu angelegt.
Indizes des Statistik-Schemas während der Neubildung deaktivieren	Mit dieser Option können die Indizes gelöscht werden.

Empfohlenes Ausführungsintervall

Je nach Bedarf (die Statistiken werden so aktuell gehalten), mindestens jedoch einmal im Monat.

Abhängigkeiten von anderen zeitgesteuerten Aufgaben

Bekannte Fehler/Probleme und Ursachen

Sind bereits Daten im Statistikschema enthalten und wird trotzdem **reset** aktiviert, kann es zu Fehlern der zeitgesteuerten Aufgabe bzw. doppelten Daten im Statistikschema kommen, da dabei alle bereits übertragenen Daten erneut als **neu** betrachtet werden. Diese Option ist also nur bei einem neu aufgesetzten Statistikschema einzustellen.

Währungsumrechnungsraten Importer

Es ist möglich, in das System tagesaktuelle Währungskurse zu importieren, und diese auf Wunsch auch im Bestellprozess zu verwenden. Die Kurse werden dabei von http://www.xe.net/cus/ per E-Mail kostenlos zur Verfügung gestellt und an ein definiertes Postfach versandt, welches vom System abgefragt werden kann.

Parameter

Parameter	Beschreibung
Pfad	
Dateien nach erfolgreichem Import löschen	
POP3-Server	POP3-Server zum Abholen der Kurs-E-Mails.
SMTP-Server	SMTP-Server zum Versenden der Fehlermeldungen.
POP3-Benutzername	Login für das Postfach auf dem POP3-Server.
POP3-Kennwort	Zugehöriges Kennwort.
Bei Fehler den Absender benachrichtigen	Sendet eine Fehlermeldung an den Absender, falls es bei der Verarbeitung zu Problemen kommt. Dies ist ein allgemeines Feature bei Importen aus einem E-Mail- Postfach und sollte hier deaktiviert werden.
Gelesene Mails aus dem Postfach entfernen	Aktivieren Sie diese Option, um gelesene E-Mails aus dem Postfach zu löschen. So wird ein doppelter Import zu verhindert.
Weiterleiten an	
Umrechnungsraten in Ländertabelle aktualisieren	Übernimmt die importierten Währungskurse in die offiziell im System verwendeten Umrechnungsraten. Damit ändern sich sofort alle angezeigten Preise! Bitte nur aktivieren, wenn dies ausdrücklich gewünscht ist.

Empfohlenes Ausführungsintervall

Je nach gewünschter Aktualität ca. einmal je Tag bis einmal je Monat.

Abhängigkeiten von anderen zeitgesteuerten Aufgaben

Datei-EMail-Exporter

Der Datei-EMail-Exporter versendet E-Mails mit Dateianhängen aus einem Systemverzeichnis heraus an den eingetragenen Empfänger. Die Dateien werden nicht weiter bearbeitet oder umgewandelt (Sie können auch das Packen der Daten in eine Zip-Datei wählen) und daher spielt deren Inhalt für die Aufgabe keine Rolle.

Das angegebene Verzeichnis (unter **Pfad**) muss die Unterverzeichnisse **todo**, **error** und **done** enthalten.

Parameter

Parameter	Beschreibung
Bezeichnung	Name zur Identifizierung dieses Exporters in der Liste der zeitgesteuerten Aufgabe bzw. im Folgeaufgabenpopup.
Erweiterung	Art der Dateien, die exportiert werden soll. Aktivieren Sie die gewünschte Option:
Pfad	Pfad des Arbeitsverzeichnisses, aus dem die Dateien exportiert werden sollen. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Suchen**, um den gewünschten Ordner auszuwählen oder geben Sie den Pfadnamen direkt in das Feld ein.
Verzeichnis	Sie können die Dateien entweder aus dem Unterverzeichnis **todo** versenden und zur Kontrolle nach **done** verschieben lassen oder sofort aus **done** verschieben (hängt u. a. von der Erzeugungsart und der dort benutzten Verzeichnisstruktur ab).
Versandart	Sie können die Dateien einzeln per E-Mail versenden oder die Dateien zunächst „bündeln“ und gemeinsam versenden (bietet sich z. B. für gezippte Dateien an).
SMTP Host	SMTP-Server zum Versenden der Fehlermeldungen.
Betreff	Betreff für die erstellte E-Mail.
Empfänger	Geben Sie in dieses Feld eine gültige E-Mail-Adresse ein.
Kopie senden an	An diese Adresse kann optional eine Kopie der E-Mail (z. B. zur Kontrolle) versendet werden.
Blindkopie senden an	
Dateianhänge als ZIP-Datei speichern	Aktivieren Sie diese Option, um Datei-Anhänge in eine ZIP-Datei zu packen.

Empfohlenes Ausführungsintervall

Abhängigkeiten von anderen zeitgesteuerten Aufgaben

Archivieren (zeitgesteuerte Aufgabe)

Archiviert Transaktionsdaten in einer Archivdatei auf der Festplatte.

Parameter

Parameter	Beschreibung
Welche Transaktionen sollen archiviert werden	Hier können Sie angeben, welche Transaktionen aus einem bestimmten Zeitraum archiviert werden sollen. Aktivieren Sie die gewünschte Option: • **welche älter als ... Monate sind**: Tragen Sie die Anzahl der Monate ein, nach welchen die Transaktionen archiviert werden sollen. Alle Transaktionen, die älter als die Anzahl der hier eingetragenen Monate sind, werden archiviert. • **Einschränkung auf Zeitraum**: Geben Sie einen Zeitraum **von bis** ein. Alle Transaktionen innerhalb dieses Zeitraums werden archiviert.
Löschen	Aktivieren Sie die gewünschten Optionen: • **archivierte Daten zum Löschen markieren**: Die archivierten Daten werden zum Löschen markiert. • **Bereits archivierte Transaktionen erneut exportieren**: Archivierte Transaktionen werden durch das Aktivieren dieser Option erneut exportiert.
Pfad	Hier können Sie den Pfad für die archivierten Daten angeben. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Suchen**, um den gewünschten Ordner auszuwählen oder geben Sie den Pfadnamen direkt in das Feld ein.

Empfohlenes Ausführungsintervall

Abhängigkeiten von anderen zeitgesteuerten Aufgaben

Archiv Wiederherstellen (zeitgesteuerte Aufgabe)

Importiert archivierte Transaktionen

Parameter

Parameter	Beschreibung
Schema	

Parameter	Beschreibung
eine Datei importieren	
alle Dateien importieren	
Path	

Empfohlenes Ausführungsintervall

Abhängigkeiten von anderen zeitgesteuerten Aufgaben

Archivierte Transaktion löschen (zeitgesteuerte Aufgabe)

Löscht archivierte Transaktionen.

Parameter

Parameter	Beschreibung
welche älter als ... Monate sind	Aktivieren Sie das Kontrollkästchen und tragen Sie die Anzahl der Monate ein, nach welchen die Transaktionen gelöscht werden sollen. Alle Transaktionen, die älter als die Anzahl der hier eingetragenen Monate sind, werden gelöscht.
Einschränkung auf Zeitraum	Aktivieren Sie das Kontrollkästchen und geben Sie einen Zeitraum **von bis** ein. Alle Transaktionen innerhalb dieses Zeitraums werden gelöscht.

Empfohlenes Ausführungsintervall

Abhängigkeiten von anderen zeitgesteuerten Aufgaben

Archivierung von Daten

Impact Ordering bietet die Möglichkeit, alte Transaktionsdaten (z.B. Bestellungen und Rechnungen) aus dem Produktivsystem in einer Archivdatei auf der Festplatte zu speichern. Dies dient der Revisionssicherheit und entlastet das Produktivsystem, weil nur aktuelle Daten im Produktivsystem gehalten werden. Der Export der Transaktionsdaten in die Archivdatei kann entweder manuell oder in regelmäßigen Abständen automatisch durch zeitgesteuerte Aufgaben erfolgen.

Die importieren Daten werden in ein Archivsystem abgelegt und können im Produktivsystem über den Menüpunkt **Archiv** eingesehen werden. Eine Bearbeitung der archivierten Daten ist nicht möglich.

Um die Archivierungsfunktion verwenden zu können ist ein entsprechender Lizenzschlüssel erforderlich. Nur Benutzer mit dem Berechtigungs-Set **Archivar** können Daten archivieren und archivierte Daten importieren und einsehen. Beim Daten-Export in den Archiv werden die Daten aller Firmen exportiert. Es ist jedoch möglich, durch die Zuordnung von Firmen zum Berechtigungs-Set **Archivar** im Benutzerprofil die Sicht auf die Daten bestimmter Firmen zu beschränken.

Server verwalten

Zur besseren Verteilung der Arbeitslast können mehrere Server zu einem "Cluster" zusammen geschaltet werden. Die Benutzer werden bei der Anmeldung automatisch auf die einzelnen Server des Clusters verteilt, sodass jeder Server ungefähr die gleiche Arbeitslast hat. Alle Server arbeiten jedoch auf der selben Datenbank.

Sie können Server verwalten, indem Sie auf der Seite **Administration** auf den Link **Server-Verwaltung** klicken. Sie können Informationen zu den Servern und den angemeldeten Benutzern einsehen, Benutzer abmelden, Nachrichten an Benutzer senden und Systemnachrichten bearbeiten.

Auf der Seite **Server-Verwaltung** werden die laufenden Server angezeigt. Wählen Sie den Menüpunkt **Hilfe**, um detaillierte Informationen zu dieser Seite zu erhalten.

Anzeige der Server

Ganz oben erscheint der Server, auf dem der Admin gerade eingeloggt ist als "Lokaler Server", alle weiteren Server erscheinen als "Entfernte Server".

Falls die Netzwerk-Verbindung zu einem Server gestört ist, erscheint als Hinweis "kein Kontakt". Wenn die Netzwerk-Verbindung dauerhaft unterbrochen ist, sollte der Server nach einer gewissen Zeit (ca. 20 Minuten) aus der Liste verschwinden. Bei einem kontrollierten Shutdown verschwindet der Server sofort aus der Liste.

Weitere Informationen zu einem Server werden beim Klick auf das Symbol des Servers angezeigt.

Benutzer

Es wird Ihnen die Anzahl der auf diesem Server eingeloggten Benutzer angezeigt.

Klicken Sie auf die Zeile, können Sie mit "Kurznachricht an alle Benutzer senden", das in der Zusatzinformation erscheint, eine Nachricht an alle Benutzer schicken; die Nachricht erscheint im Fuß-Bereich.

Nach dem Anklicken werden ebenfalls die einzelnen Benutzer angezeigt, beim Klick auf einen Benutzernamen erscheinen Informationen zu diesem Benutzer.

Laufende Aufgaben

Hier werden die gerade laufenden zeitgesteuerten Aufgaben angezeigt.

Datenbank-Cache

Zeigt Informationen über den Datenbank-Cache an.

Dateisystem

Erlaubt den Zugriff auf das Dateisystem eines Servers. Hier werden alle Verzeichnisse aufgelistet, die von der Anwendung benötigt werden (config, web, uploads, etc.) Einige Verzeichnisse werden zwischen den laufenden Servern automatisch abgeglichen. Hier hat der Administrator die Möglichkeit, Dateien von Hand abzugleichen.

Beim Klick auf ein Verzeichnis erscheinen weitere Informationen.

Angemeldete Benutzer einsehen und abmelden

Sie können eine Übersicht über alle aktuell angemeldeten Benutzer einsehen und bei Bedarf Benutzer abmelden.

1 Klicken Sie auf der Seite **Administration** auf den Link **Angemeldete Benutzer**.

Die Seite **Angemeldete Benutzer** wird angezeigt. Wählen Sie den Menüpunkt **Hilfe**, um detaillierte Informationen zu dieser Seite zu erhalten.

2 Um Benutzer abzumelden, markieren Sie ☑ diese und klicken Sie auf die Schaltfläche **Abmelden**.

Kurznachrichten an Benutzer senden

Sie können Nachrichten an Benutzer senden, die im Fußbereich der Seiten angezeigt werden.

1 Klicken Sie auf der Seite **Administration** auf den Link **Kurznachrichten**.

Die Seite **Kurznachrichten** wird angezeigt.

2 Wählen Sie aus, an welche Benutzer die Nachricht gesendet werden soll.

3 Geben Sie den Text der Nachricht ein und wählen Sie in der Auswahlliste **Gültig**, wie lange die Nachricht auf den Seiten erscheinen soll.

Hinweis: Ist das erste Zeichen ein "<", wird ein leerer Text gesendet, da hier ein HTML-Code verschickt wird.

4 Klicken Sie auf **Speichern**.

Systemnachrichten bearbeiten

Sie können Systemnachrichten erfassen, die allen Benutzern auf der Seite **Meine SEG** angezeigt werden.

1 Klicken Sie auf der Seite **Administration** auf den Link **Systemnachrichten bearbeiten**.

Sie Seite **Systemnachrichten bearbeiten** wird angezeigt.

2 Geben Sie den Text in das Textfeld ein. Anhand der Symbolleiste können Sie den Text formatieren, Links und Bilder einfügen und den HTML-Quellcode des Texts bearbeiten.

3 Klicken Sie anschließend auf **Speichern**, um die Änderungen zu speichern.

Übersetzungen bearbeiten

Sie können bestehende Übersetzungen bearbeiten und fehlende ergänzen. Wechseln Sie dazu über **Leitstand** > **Admin** > **Übersetzungen bearbeiten** in die Liste der Übersetzungen.

In der zweiten Spalte der Tabelle werden die Begriffe in der Standardsprache angezeigt. Für diese Sprache muss die Übersetzung vollständig sein. Die Standardsprache ist aktuell Englisch und kann nicht geändert werden.

In der dritten Spalte der Tabelle steht die **Referenzsprache**, die Sie über die Auswahlliste **Referenzsprache** wählen. Wer beispielsweise die französischen Übersetzungen kontrollieren will, aber kein Englisch versteht, kann die Referenzsprache auf Deutsch einstellen.

Die Sprache, in der Sie eine Übersetzung bearbeiten oder ergänzen wollen, wird in der Spalte **Übersetzung** angezeigt. Welche Sprache das sein soll, wählen Sie über die Auswahlliste **Übersetzung** aus.

Im Beispiel der Abbildung Liste der Übersetzungen wurde als **Referenzsprache** Deutsch und als **Übersetzung** Französisch gewählt.

Englisch	Referenzsprache	Übernehmen	Übersetzung
en Germany	de Deutschland	▶	fr Allemagne
en United States	de Vereinigte Staaten von Amerika	▶	fr Etats-Unis
en France	de Frankreich	▶	fr France
en United Kingdom	de Vereinigtes K?nigreich	▶	fr Royaume-Uni
en Italy	de Italien	▶	fr Italie

Abbildung Liste der Übersetzungen

Übersetzung ändern

Einen bereits übersetzten Begriff können Sie im entsprechenden Feld in der Spalte **Übersetzung** ändern. Wenn Sie die Übersetzung ändern, wird der bis dahin inaktive Haken aktiv ✔. Klicken Sie auf den Haken, um Ihre Änderungen zu speichern.

Wenn Sie auf ▶ in der Spalte **Übernehmen** klicken, wird der Begriff der Referenzsprache als Übersetzung eingetragen. Ist in der Referenzsprache keiner vorhanden, wird der Begriff der Standardsprache benutzt. Im Beispiel der Abbildung Liste der Übersetzungen würde bei Klick auf ▶ Allemagne durch Deutschland ersetzt. Wäre in der Referenzsprache keine Übersetzung vorhanden, würde Allemagne durch Germany ersetzt.

Übersetzungen ergänzen

Sie können sich alle Begriffe, die noch nicht in der gewählten Sprache übersetzt sind, anzeigen lassen, indem Sie bei **nur Übersetzte anzeigen** die Option **nein** wählen. Klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche **Ergebnisse anzeigen**.

Tragen Sie danach die Übersetzung ein und klicken Sie zum Speichern auf . Alternativ können Sie den Begriff der Referenzssprache als Übersetzung verwenden, indem Sie auf klicken. Ist in der Referenzsprache keine Übersetzung vorhanden, wird der Begriff der Standardsprache benutzt.

Übersetzungen automatisch übernehmen

Sie können alle fehlenden Übersetzungen einer Sprache automatisch mit den Begriffen einer anderen Sprache übersetzen.

- Klicken Sie dazu auf .
- Wählen Sie eine Sprache aus, bei der Übersetzungen fehlen. Beispielsweise Schwedisch.
- Wählen Sie eine Sprache aus, mit der die fehlenden Begriffe übersetzt werden sollen. Beispielsweise Englisch.
- Klicken Sie auf **Speichern**.

Nun wird bei allen schwedischen Begriffen, für die keine Übersetzung existiert, der englische Begriff eingetragen.

Bestellprozesse und -gruppen

Wird im System ein Bestellprozess ausgelöst, folgt er dem im Standardprozess festgelegten Ablauf. Das Verhalten des Standardprozesses können Sie über neue Bestellprozesse und Bestellprozessgruppen verändern. Außerdem können Sie einen Prozess für Auslandsbestellungen anlegen. Der Ablauf eines Bestellprozesses kann für die Bereiche Warenkorb, Genehmigung und Lieferung angepasst werden.

Das Ändern eines Prozesses dient im Wesentlichen dazu, Eingabefelder und Optionen prozess-spezifisch einzublenden.

Standardprozess ändern

Sie können die Einstellungen für Warenkorb, Genehmigung und Lieferungen (Lieferschein) verändern.

Gehen Sie dazu wie folgt vor:

Schritt 1: Wechseln Sie über **Leitstand** > **Admin** > **Bestellprozessgruppen** in die Liste der Bestellprozessgruppen.

Schritt 2: Klicken Sie auf neuer Eintrag .

Schritt 3: Geben Sie einen **Namen** ein.

Schritt 4: Wählen Sie einen **Internen Namen**.

Schritt 5: Wählen Sie einen **Prozess Typ**.

Schritt 6: Nehmen Sie ihre Einstellungen vor.

Schritt 7: Klicken Sie auf **Speichern**.

Schritt 8 (optional): Wenn Sie weitere Bestellprozessgruppen mit anderen Prozesstypen benötigen, legen Sie diese nun an.

Welche Einstellungen möglich sind, hängt vom Typ ab, den Sie ausgewählt haben:

Warenkorb

Bei diesem Typ legen Sie die Eingabefelder fest, die im Warenkorb angezeigt werden sollen. Haken Sie dazu bei den gewünschten Feldern das Kästchen in der Spalte **Aktiviert** an. Soll die Eingabe verpflichtend sein, haken Sie auch zusätzlich das Kästchen in der Spalte **Pflichtfeld** an.

Lieferung

Hier legen Sie fest, welche Aktionen beim Erfassen einer Lieferung im Lieferschein zusätzlich zum Standardprozess erlaubt sind. Für weitere Informationen klicken Sie im Menü auf den Punkt **Hilfe**.

Genehmigung

Hier legen Sie fest, welche Möglichkeiten der Benutzer beim Absenden des Warenkorbs für den Genehmigungsprozess auswählen kann. Haken Sie dazu bei den gewünschten Feldern das Kästchen in der Spalte **Aktiviert** an. Soll die Eingabe verpflichtend sein, haken Sie auch zusätzlich das Kästchen in der Spalte **Pflichtfeld** an.

⚠ Welche Möglichkeiten im Genehmigunsprozess letztendlich zur Verfügung stehen, hängt auch von Einstellungen an anderer Stelle ab. Einstellungen, die etwa explizit für einen Benutzer getroffen wurden, haben Vorrang vor den Einstellungen, die Sie hier definieren. Wenn Sie beispielsweise hier die Selbstgenehmigung aktivieren, der Benutzer aber extra so eingestellt wurde, dass er nicht selbst genehmigen darf, wird ihm diese Auswahlmöglichkeit nicht angezeigt.

⚠ Nach dem Speichern können Sie nur noch den Prozessnamen und die Einstellungen für den Prozess Typ ändern. Sie können keinen anderen internen Namen mehr festlegen oder einen anderen Prozess Typ einstellen.
Änderungen an Bestellprozessgruppen sind generell nur möglich, solange sie noch nicht benutzt wurden. Wurde eine Bestellprozessgruppe bereits verwendet, wird beim Speichern eine weitere Bestellprozessgruppe mit dem gleichen Namen aber einer höheren Versionsnummer angelegt.

Schritt 9: Wechseln Sie über **Leitstand** > **Admin** > **Bestellprozesse** in die Liste der Bestellprozesse.

Schritt 10: Klicken Sie auf neuer Eintrag .

Schritt 11: Geben Sie einen **Prozessnamen** ein.

Schritt 12: Wählen Sie einen **Internen Namen**.

Schritt 13: Wählen Sie die **Kategorie**. Möglich sind **Auslandsbestellung** und **Standard**.

Schritt 14: Entfernen Sie den Haken in der Spalte **Standard** bei den Prozessgruppen, die Sie durch ihre eigene Gruppe ersetzen wollen.

Schritt 15: Wählen Sie aus der Liste, die sich nun in der Spalte **Name** öffnet, Ihre eigene Prozessgruppe.

Schritt 16: Klicken Sie auf **Speichern**.

⚠ Sie können Bestellprozesse nur ändern, solange Sie noch nicht benutzt wurden. Wurde ein Prozess bereits verwendet, erhalten Sie beim Speichern eine Fehlermeldung.

Schritt 17: Wechseln Sie über **Leitstand** > **Firmen**> **Firmen** in die Liste der Firmen.

Schritt 18: Wechseln Sie mit Klick auf in den Firmendialog und dort in den Karteireiter **Schnittstellen**.

Schritt 19: Ordnen Sie den Bestellprozess über die Liste **Zugeordnete Bestellprozesse** der Firma zu.

Schritt 20: Klicken Sie auf **Speichern**.

Bestellprozess für Auslandsbestellungen einrichten

Unterscheiden sich die Länder in der Adresse des Lieferanten und der bestellenden Organisation, gilt eine Bestellung als Auslandsbestellung. Dafür muss im System ein Prozess definiert werden, da der Warenkorb ansonsten nicht abgesendet werden kann.

Der Unterschied zum Standardprozess besteht im Wesentlichen darin, dass Sie dem Warenkorb zusätzliche Eingabefelder hinzufügen, die für Auslandsbestellungen benötigt werden. Welche Felder letztendlich zur Verfügung stehen und mit welchen Werten sie vorbelegt sind, hängt ab von den Einstellungen im

Rahmenvertrag, der Prozess-Einstellung für Auslandsbestellungen und Informationen, die der Lieferant am Produkt hinterlegt haben muss (siehe Abbildung Auslandsbestellung).

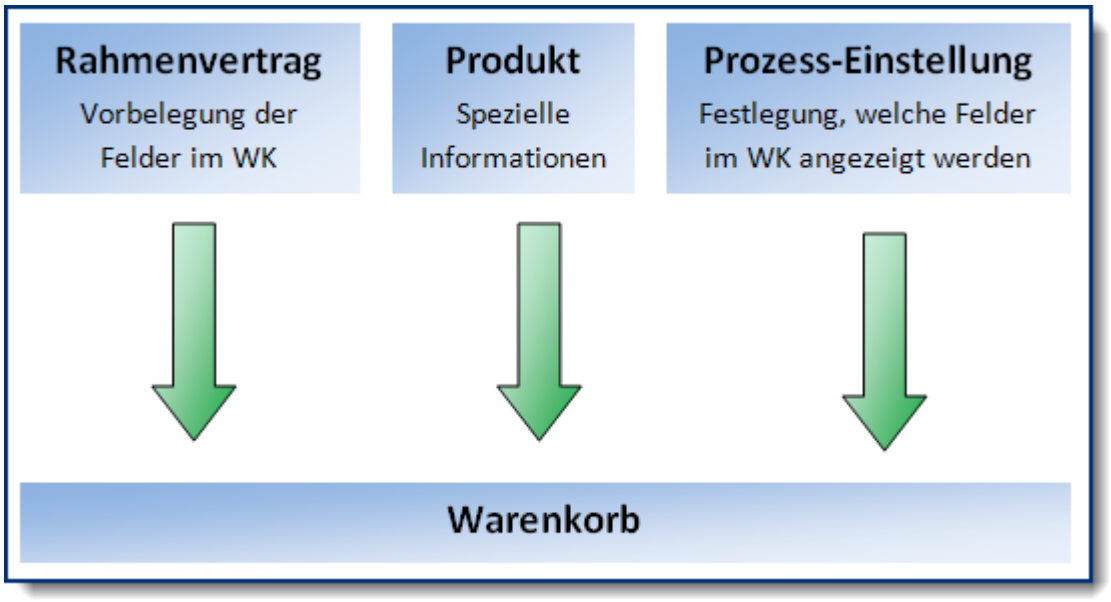


Abbildung Auslandsbestellung

Prozess für Auslandsbestellung einrichten

Schritt 1: Wechseln Sie über **Leitstand** > **Admin** > **Bestellprozessgruppen** in die Liste der Bestellprozessgruppen.

Schritt 2: Klicken Sie auf neuer Eintrag .

Schritt 3: Geben Sie einen **Namen** ein.

Schritt 4: Wählen Sie einen **Internen Namen**.

Schritt 5: Wählen Sie **Warenkorb** als **Prozess Typ**.

Schritt 6: Legen Sie die Eingabefelder fest, die im Warenkorb angezeigt werden sollen. Haken Sie dazu bei den gewünschten Feldern das Kästchen in der Spalte **Aktiviert** an. Soll die Eingabe verpflichtend sein, haken Sie auch zusätzlich das Kästchen in der Spalte **Pflichtfeld** an.

Sinnvoll für eine Auslandsbestellung sind beispielsweise die Felder **Anlagenummer**, **Art des Geschäfts**, **Bestimmungsregion**, **Eigenmasse (g)**, **Importverfahren**, **Ursprungsland**, **Ursprungsregion**, **Verkehrszweig Grenze**, **Verkehrszweig Inland** und **Zolltarifnummer**.

Schritt 7: Klicken Sie auf **Speichern**.

⚠ Nach dem Speichern können Sie nur noch den Prozessnamen und die Einstellungen für den Prozess Typ ändern. Sie können keinen anderen internen Namen mehr festlegen oder einen anderen Prozess Typ einstellen.
Änderungen an Bestellprozessgruppen sind generell nur möglich, solange sie noch nicht benutzt wurden.

Wurde eine Bestellprozessgruppe bereits verwendet, wird beim Speichern eine weitere Bestellprozessgruppe mit dem gleichen Namen aber einer höheren Versionsnummer angelegt.

Schritt 8: Wechseln Sie über **Leitstand** > **Admin** > **Bestellprozesse** in die Liste der Bestellprozesse.

Schritt 9: Klicken Sie auf neuer Eintrag .

Schritt 10: Geben Sie einen **Prozessnamen** ein.

Schritt 11: Wählen Sie einen **Internen Namen**.

Schritt 12: Wählen Sie die **Auslandsbestellung** als **Kategorie**.

Schritt 13: Entfernen Sie bei der Prozessgruppe **Warenkorb** den Haken in der Spalte **Standard**.

Schritt 14: Wählen Sie aus der Liste, die sich nun in der Spalte **Name** öffnet, Ihre für Auslandsbestellung konfigurierte Prozessgruppe.

Schritt 15: Klicken Sie auf **Speichern**.

Sie können Bestellprozesse ändern, solange Sie noch nicht benutzt wurden. Wurde ein Prozess bereits verwendet, erhalten Sie beim Speichern eine Fehlermeldung.

Schritt 16: Wechseln Sie über **Leitstand** > **Firmen**> **Firmen** in die Liste der Firmen.

Schritt 17: Wechseln Sie mit Klick auf in den Firmendialog und dort in den Karteireiter **Schnittstellen**.

Schritt 18: Ordnen Sie den Bestellprozess über die Liste **Zugeordnete Bestellprozesse** der Firma zu.

Schritt 19: Klicken Sie auf **Speichern**.

Einstellungen im Rahmenvertrag

- Haken Sie im Rahmenvertrag unter **Bestellungen** bei der **Gruppierung** nichts an. Ausnahme ist die Option **Bestellungen nach Rahmenvertrag gruppieren**, die voreingestellt ist und nicht abgewählt werden kann.
- Im Rahmenvertrag können Sie unter **Stammdaten**, Bereich **Sonstiges**, für einige Felder der Auslandsbestellung Werte festlegen, die im Warenkorb im Bereich **Auslandsbestellung** vorgeblendet werden. Im Einzelnen sind das: **Verkehrszweig Inland**, **Verkehrszweig Grenze**, **Art des Geschäfts**, **Importverfahren**.
- Außerdem können Sie im Rahmenvertrag **Incoterms** festelegen.
- Für ausführliche Informationen zu den Feldern klicken Sie auf den Menüpunkt **Hilfe**.

Auslandsbestellung: Szenarien und Beispiele

Ob eine Bestellung als Auslandsbestellung gilt, wird anhand der Adressen von bestellender Organisation und Lieferant entschieden. Sind die Länder der Adressen unterschiedlich, wird die Bestellung als Auslandsbestellung behandelt.

Szenarien

Eine Organisation mit Adresse in Deutschland bestellt bei einem Lieferanten mit Adresse in Tschechien: Auslandsbestellung.

Eine Organisation mit Adresse in Deutschland bestellt bei der deutschen Vertriebsstelle eines Lieferanten mit Adresse in Tschechien (die Vertriebsstelle hat eine deutsche Adresse): Keine Auslandsbestellung.

Eine Organisation mit Adresse in Deutschland bestellt für ihre Filiale in Frankreich bei einem Lieferanten mit Adresse in Deutschland (die Filiale hat eine französische Adresse): Auslandsbestellung.

Eine Organisation mit Adresse in Deutschland bestellt für ihre Filiale in Frankreich bei einem Lieferanten mit Adresse in Frankreich (die Filiale hat eine französische Adresse): Keine Auslandsbestellung.

Eine Organisation mit Adresse in Deutschland bestellt für ihre Filiale in Frankreich bei einem Lieferanten mit Adresse in Italien (die Filiale hat eine französische Adresse): Auslandsbestellung.

Beispiel

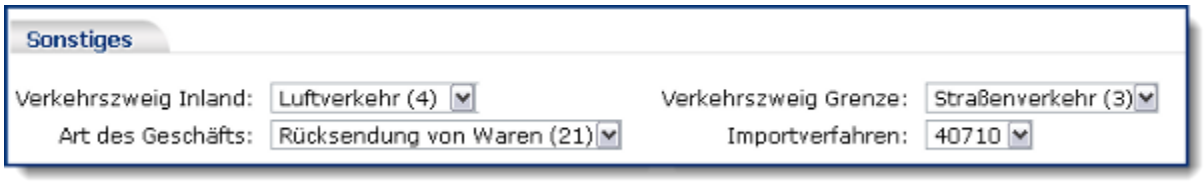
Einstellungen für den Bestellprozess

Die mit einem Haken versehenen Felder stehen bei einer Auslandsbestellung im Warenkorb zur Verfügung. Da keines der Felder als Pflichtfeld markiert ist, kann der Warenkorb auch abgesendet werden, ohne dass diese Felder ausgefüllt sind.

	Systemname	Aktiviert	Pflichtfeld
1	Anlagenummer	☐	☐
2	Art des Geschäfts	☑	☐
3	Bestimmungsregion	☑	☐
4	Eigenmasse (g)	☑	☐
7	Importverfahren	☑	☐
26	Ursprungsland	☑	☐
27	Ursprungsregion	☑	☐
28	Verkehrszweig Grenze	☑	☐
29	Verkehrszweig Inland	☑	☐
30	Zolltarifnummer	☑	☐

Einstellungen im Rahmenvertrag

Im Rahmenvertrag können die hier abgebildeten Felder auf der Registerkarte **Stammdaten** für eine Auslandsbestellung mit Default-Werten belegt werden.



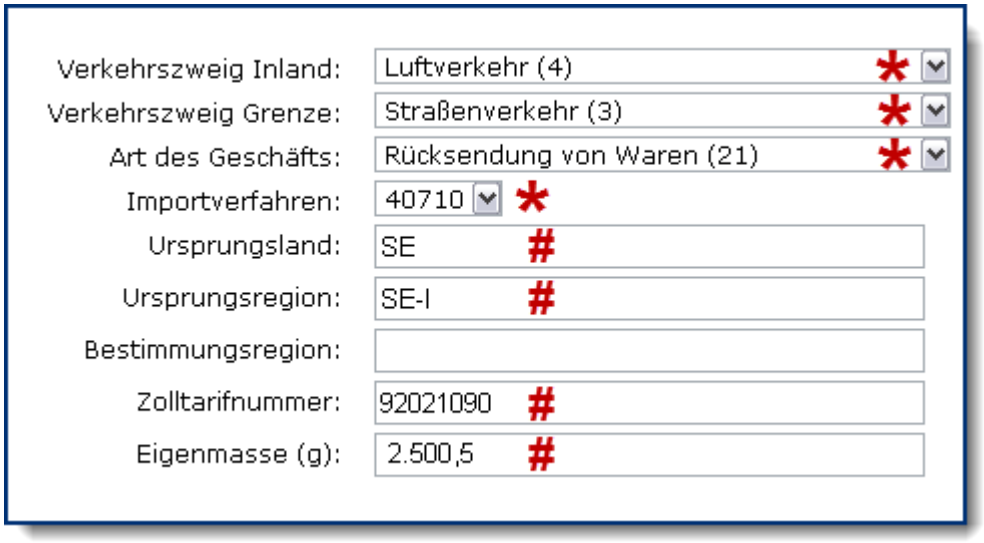
Produkt

Vom Lieferanten wurde das Produkt mit folgenden Informationen versehen. Sie sind in den Produktdetails auf der Registerkarte Produktmerkmale zu finden.

Warenkorb

- Im Warenkorb werden die Einstellungen auf der Karteikarte **Auslandsbestellung** wie in der folgenden Abbildung zusammengefasst. Die im Rahmenvertrag voreingestellten Werte sind dort mit einem Stern markiert, die Werte die vom Produkt gezogen wurden (sofern vorhanden), sind mit einer Raute markiert.
- ISO-Code des **Ursprungslandes**. Hier im Beispiel SE für Schweden. Ist am Katalogprodukt kein **Ursprungsland** eingetragen, wird das Land des Lieferanten genommen.
- **Ursprungsregion** ist die Region, in der die Waren hergestellt, montiert, zusammengesetzt oder bearbeitet wurden. Hier im Beispiel der ISO-Code SE-I für die schwedische Provinz Gotland. Kann der Ursprung nicht ermittelt werden, ist die Region anzugeben, aus der die Ware versandt wurde.
- **Bestimmungsregion** ist die Region, in der die eingehenden Waren voraussichtlich verbleiben, verwendet, verbraucht oder bearbeitet werden. Beispielsweise der ISO-Code DE-RP für Rheinland-Pfalz.

- Der Intrastatwert wird nicht im Warenkorb angezeigt, sondern im Hintergrund übernommen.



Feedreader einrichten

Wenn Sie einen Feedreader einrichten, können die Systembenutzer in ihrer Lobby die neuesten Nachrichten verschiedener Medien ansehen.

Dazu sind lediglich einige Anpassungen im Application-Block der config.xml nötig. Unterstützt werden die Formate RSS und Atom.

Ein Beispiel

<FeedReader enabled="true">

<Feed name="heise IT-News" url="http://www.heise.de/newsticker/heise-atom.xml"/>

<Feed name="Handelsblatt Top" url="http://www.handelsblatt.com/contentexport/feed/top-themen/" comment="Nur Top-Themen aus der Wirtschaft"/>

<Feed name="AHGZ (News)" url="http://www.ahgz.de/rss/ahgz.rss" commtent="Hotel- und Gaststättenzeitung"/>

</FeedReader>

In der Lobby stehen den Anwendern nun die Feeds von heise, Handelsblatt und AHGZ zur Verfügung.

Mandantenspezifische GUI

Pro Mandant kann im System ein eigenes Farbschema mit eigenen Bildern und Stylesheets (CSS) erzeugt werden. Gehen Sie dazu wie folgt vor:

Schritt 1: Legen Sie im Installationsverzeichnis von IO unter setup\config\gui\skins eine ganz normale Text-Datei an. Der Name der Datei ist unwichtig, sie muss jedoch eine Zeile mit dem Namen des Skins enthalten.

Beispiel skin=MyCompany.

Schritt 2: Geben Sie den Pfad zur CSS-Datei an, die Sie im nächsten Schritt anlegen werden. Die Pfadangabe ist relativ zum Verzeichnis web.

- **Beispiel**

  path_styles=/Stylesheets/MyCompany

Schritt 3: Legen Sie unter web/StyleSheets ein Verzeichnis an, dass Sie so benennen wie bei der Pfadangabe in Schritt 2 angegeben. Hier: MyCompany.

Schritt 4: Legen Sie im Verzeichnis aus Schritt 3 eine CSS-Datei an, die die Änderung gegenüber der Datei base.css und custom_Kundenname.css (sofern vorhanden) enthält.

- **Beispiel**

  custom_MyCompany.css

Das System benutzt dann die Einstellungen aus der base.css, übernimmt die Änderungen in der custom_Kundenname.css (sofern vorhanden) und danach wiederum die Änderungen aus custom_MyCompany.css.

Schritt 5 (optional): Legen Sie im Verzeichnis aus Schritt 3 eine weitere CSS-Datei an, die die Änderungen an den Buttons gegenüber den Standard-CSS und kundenspezifischen CSS-Dateien enthalten.

- **Beispiel**

  buttons_custom_MyCompany.css

Schritt 6 (optional): Um andere Bilder zu verwenden, legen Sie unter web/images1 einen Ordner an, den Sie wie das Verzeichnis aus Schritt 3 benennen. Hier: MyCompany. Legen Sie in diesem Ordner die Bilder ab, die Sie austauschen wollen und benennen Sie sie wie die Originale.

Schritt 7 (optional): Um eigene Button/Tab-Hintergrundbilder zu hinterlegen, erstellen Sie im Verzeichnis aus Schritt 6 den Ordner dlg und fügen dort die Bilder ein, welche als Button-Hintergründe dienen sollen. Diese Dateien sind entsprechend dem Standard zu benennen (sofern Sie in der Datei buttons_custom_MyCompany.css keinen anderen Dateinamen definiert haben).

Schritt 8: Melden Sie sich im System an.

Schritt 9: Wechseln Sie über **Leitstand** > **Firmen** > **Firmen** in die Liste der Firmen.

Schritt 10: Wählen Sie eine Firma mit Klick auf aus.

Schritt 11: Klicken Sie auf die Registerkarte **Mandantendaten**.

Schritt 12: Aktivieren Sie die Option **Firma ist Mandantenfirma**.

Schritt 13: Tragen Sie im Feld **Mandanten Skin** den Namen ein, den Sie dem Skin in Schritt 1 gegeben haben. Hier: MyCompany

Schritt 14: Klicken Sie auf **Speichern**.

Schritt 15: Starten Sie das System neu.

Sonstige administrative Aufgaben

Kommunikationspartner anlegen und bearbeiten

Jede 'Stelle' (Site), mit der das System Daten austauscht, ist ein Kommunikationspartner oder 'Site'. Also z.B. das eigene Warenwirtschaftssystem, der Lieferant 1, die Clearing Stelle XY, etc. Jede Site bekommt je Installation eine eindeutige Nummer (Site Id), und elektronische Dokumente, die ausgetauscht werden, bekommen als 'Ursprung' diese Site Id, so dass man immer weiß, wer das Dokument (Rechnung, Bestellung, Lieferschein,...) ursprünglich mal erstellt hat.

Bei verteilten Systemen (mehrere Server je Installation, Lastverteilung), muss natürlich das System selbst die eigenen Dokumente auch verteilen.

Jedes Teilsystem hat eine eigene Site Id, so kann man feststellen, wann das Dokument 'rund gelaufen' ist und jeder die Information erhalten hat, ohne dass die Gefahr besteht, dass es für alle Zeit 'im Kreis' läuft.

Der hier angelegte Standort kann einem Rahmenvertrag zugeordnet werden.

1 Klicken Sie auf der Seite **Administration** auf den Link **Kommunikationspartner**.

  Die Seite **Kommunikationspartner** wird angezeigt.

2 Klicken Sie auf:

  - die Schaltfläche Neuer Eintrag, um einen neuen Kommunikationspartner anzulegen
  - das Symbol , um einen bestehenden Eintrag zu bearbeiten

  Die Seite **Standort** wird angezeigt.

3 Geben Sie einen Site-ID und einen Namen ein.

4 Klicken Sie auf **Speichern**.

Firmenarten anlegen und bearbeiten

Firmenarten sind firmenspezifische Bezeichnungen für Organisationseinheiten, die die Struktur Ihrer Firma widerspiegeln. Firmenarten werden in der Registerkarte **Stammdaten** im Firmenprofil zugeordnet und in der Firmenübersicht angezeigt. Die Einträge hier gelten für das gesamte System.

1 Klicken Sie auf der Seite **Administration** auf den Link **Firmenarten**.

  Die Seite **Firmenarten** wird angezeigt.

2 Klicken Sie auf:

  - die Schaltfläche **Neuer Eintrag**, um eine neue Firmenart anzulegen
  - das Symbol , um einen bestehenden Eintrag zu bearbeiten

  Die Seite **Firmenart** wird angezeigt.

3 Geben Sie für jede im System eingesetzte Sprache einen Namen ein.

4 Klicken Sie auf **Speichern**.

Attribute anlegen und bearbeiten

Sie können für folgende Objekte Attribute anlegen und diese dem jeweiligen Objekt zugeordnen, z. B. Benutzerattribute im Benutzerprofil, Rahmenvertragsattribute im Rahmenvertrag, usw.

Benutzerattribute

Firmenattribute

Adressattribute

Rahmenvertragsattribute

Katalogattribute

Hinweis: Attribute für Produkte werden auf der Seite **Produktattribute** angelegt und bearbeitet.

Produktattribute werden im Katalog auf der Seite **Produktinfo** angezeigt und werden entweder vom Katalogmanager hier definiert oder automatisch durch den Katalogimport angelegt.

Stammdatenattribute erscheinen als zusätzliche Eingabefelder im jeweiligen Objekt (Benutzerprofil, Firmenprofil, Rahmenvertrag, Katalog oder Adresse) und dienen als Informationsfelder.

Im eigenen Benutzerprofil sind die Attribute nicht einsehbar. Die Administration der Attribute über Leitstand - Admin - Attribute kann nur vom Systemadministrator oder einem Benutzer mit dem Berechtigungs-Set Superuser vorgenommen werden.

Berechtigungs-Sets anlegen und bearbeiten

Ein Berechtigungs-Set ist eine Sammlung einzelner Rechte, die einem Benutzer erlauben, bestimmte Aktionen im System durchzuführen, z. B. Warenkorb anlegen, Anforderungen genehmigen, Benutzer bearbeiten, usw. Das System stellt mehrere Standard-Berechtigungs-Sets zur Verfügung, die nicht geändert werden können. Benutzer mit den entsprechenden Rechten können jedoch neue Berechtigungs-Sets anlegen und diese Benutzern zuordnen. So kann der Zugriff auf das System an die speziellen Bedürfnisse einer Firma angepasst werden.

Firmenadminstratoren können einer Firma im Firmenprofil oder einzelnen Benutzern im Benutzerprofil Berechtigungs-Sets zuordnen.

1 Klicken Sie auf der Seite **Administration** auf den Link **Sicherheitseinstellungen**.

  Die Seite **Sicherheitseinstellungen** wird angezeigt.

2 Klicken Sie auf den Link **Berechtigungs-Sets**.

  Die Seite **Berechtigungs-Sets** wird angezeigt.

3 Klicken Sie auf:

  - die Schaltfläche **Neuer Eintrag**, um ein neues Berechtigungs-Set anzulegen
  - das Symbol , um einen bestehenden Eintrag zu bearbeiten

  Die Seite **Berechtigungs-Set** wird angezeigt.

4 Geben Sie für jede im System verwendete Sprache einen Namen ein.

5 Wählen Sie ein der Auswahlliste **Einzelberechtigungen** einen Eintrag und wählen Sie falls nötig eine Relation, z. B. wenn die Berechtigung auch für untergeordneten Firmen gelten soll.

6 Klicken Sie auf die Schaltfläche **Einzelberechtigung hinzufügen** um weitere Berechtigungen zuzuordnen.

7 Klicken Sie auf **Speichern**.

Index

A

Adressen importieren ... 83
Adressen in Rechnungen prüfen ... 69
Andere zeitgesteuerte Aufgaben ... 100
Angemeldete Benutzer einsehen und abmelden ... 110
Archiv Wiederherstellen (zeitgesteuerte Aufgabe) ... 106
Archivieren (zeitgesteuerte Aufgabe) ... 105
Archivierte Transaktion löschen (zeitgesteuerte Aufgabe) ... 107
Archivierung von Daten ... 108
ASCII Bestellimporter (zeitgesteuerte Aufgabe) ... 89
ASCII Bestellungen exportieren ... 89
ASCII Datei-Bestellexporter (zeitgesteuerte Aufgabe) ... 90
ASCII Lieferscheine exportieren ... 92
ASCII Produktgruppen exportieren ... 94
ASCII Rechnungen exportieren ... 93
Attribute anlegen und bearbeiten ... 124
Aufgaben für Auftragsbestätigungen / Lieferavis ... 56
Aufgaben für Bestellungen ... 41
Aufgaben für den ASCII-Export ... 88
Aufgaben für den ASCII-Import ... 82
Aufgaben für die Genehmigung ... 37
Aufgaben für die Katalogverwaltung ... 24
Aufgaben für die Rechnungsabwicklung ... 65
Aufgaben für die Systempflege ... 95
Aufgaben für Gutschriften ... 73
Aufgaben für Klassifikationen ... 33
Aufgaben für Lieferscheine und Wareneingang ... 59
Aufgaben für Preisanfragen ... 79
Auftragsbestätigungen importieren ... 56
Auftragsbestätigungen/Lieferavis-Eingang überprüfen ... 56
Auslandsbestellung
Szenarien und Beispiele ... 116
Automatischer Wareneingang ... 60

B

Bedarfsbündelung ... 79
Bedarfserfassug ... 79
Benutzer importieren ... 83
Benutzervertretung aktivieren (zeitgesteuerte Aufgabe) ... 101
Berechtigungs-Sets anlegen und bearbeiten ... 124
Bestellexporter (konfigurierbar) (zeitgesteuerte Aufgabe) ... 41
Bestellprozess für Auslandsbestellungen einrichten 114
Bestellprozesse und -gruppen ... 113
Bestellungen erzeugen ... 42
BMEcat 1.01 Importer oder BMEcat 1.2 Importer ... 24
Budgets prüfen ... 100

C

CBL Datei-Bestellexporter ... 47
CBL EMail Bestellexporter ... 43
CBL Rechnungsimporter ... 66
CBL Transformer ... 68

D

Datei-EMail-Exporter ... 104
Daten löschen (zeitgesteuerte Aufgabe) ... 95
Datenbankpflege DB2 ... 98
Datenbankpflege Rechnungen ... 68
Datenbankwartung Importschema ... 97

E

eCl@ss Klassifikationsschema Import ... 33
eClass Katalog erzeugen ... 33
eClass Mappings importieren (zeitgesteuerte Aufgabe) ... 37
Einfache Klassifikation importieren ... 34
Einstellungen für die Internationalisierung ... 10
Einstellungen für Wiederholungen (zeitgesteuerte Aufgaben) ... 12
E-Mail Bestellexporter ... 50

F

Fax Bestellexporter ... 53
Fax Bestellstatus-Import ... 55
Feedreader einrichten ... 120
Firmenarten anlegen und bearbeiten ... 123

G

Genehmigungsaktivierung ... 37
Genehmigungsantworten per E-Mail verarbeiten (zeitgesteuerte Aufgabe) ... 39
Genehmigungserinnerung (zeitgesteuerte Aufgabe) ... 38
Genehmigungsweiterleitung ... 40
Gesamtkatalog erzeugen ... 30
Gutschriften erstellen ... 73
Gutschriftenexport als PDF ... 77
Gutschriftenexport an ERP ... 74

K

Katalogpflege ... 28
Kernsortimentkatalog erzeugen (zeitgesteuerte Aufgabe) ... 31
Klassifikation aktualisieren ... 36

Index

Klassifikationsattribute aktualisieren (zeitgesteuerte Aufgabe) ... 37
Klassifikationsschema Produktzuordnung ... 33
Klassifikationszuordnung exportieren ... 36
Klassifikationszuordnung importieren ... 35
Kommunikationspartner anlegen und bearbeiten ... 123
Kontrollstrukturen aktualisieren ... 101
Kontrollstrukturen-Import ... 84
Kostenarten importieren ... 87
Kostenstellen importieren ... 87
Kundenspezifischer Rechnungsdatenexport ... 71
Kurznachrichten an Benutzer senden ... 110

L

Lieferantenkennzahlen aktualisieren ... 102
Lieferavis importieren ... 57
Lieferschein zum Lieferant Exporter (Datei) ... 59
Lieferschein zum Lieferant Exporter (E-Mail) ... 60
Lieferungsinformationenimport (zeitgesteuerte Aufgabe) ... 62
Liste heute erwarteter Wareneingänge generieren ... 63
Liste überfälliger Wareneingänge generieren ... 64

M

Mahnungen zur Lieferscheinerfassung ... 65
MailBidding Auto Empfänger ... 80
Mandantenspezifische GUI ... 121
Multimediapflege ... 25

N

Nachrichten löschen ... 95
Nielsen-Klassifikations-Importer ... 35

O

OCI Benutzer-Wartung ... 32
Oracle Datenbankpflege ... 98

P

Preisanfrage ... 80
Produkt-Attribute importieren (zeitgesteuerte Aufgabe) ... 29
Projekte importieren ... 87
Protokolldatei kürzen ... 97
Protokolldatei packen ... 97

R

Rechnungen abschließen ... 71
Rechnungen akzeptieren ... 70
Rechnungen prozessieren ... 69
Rechnungen zuordnen ... 69
Rechnungsexporter ... 71
Rechnungsstorno ... 72
Regelbedingungen prüfen ... 41

S

Seiten der Administration ... 7
Server verwalten ... 109
Sonstige administrative Aufgaben ... 123
Standardprozess ändern ... 113
System anhalten (zeitgesteuerte Aufgabe) ... 99
Systemnachrichten bearbeiten ... 110

U

Über dieses Handbuch ... 6
Übersetzungen bearbeiten ... 111
UNSPSC Klassifikationsschema Import ... 34
URL-Pinger für externe Kataloge (zeitgesteuerte Aufgabe) ... 32

V

Volltext-Indexerstellung (zeitgesteuerte Aufgabe) ... 25
Vorlagen-Manager ... 99

W

Währungsumrechnungsraten Importer ... 103

X

XML1 Importer ... 24

Z

Zeitgesteuerte Aufgaben - Liste der Aufgaben A ... 14
Zeitgesteuerte Aufgaben - Liste der Aufgaben B - D ... 15
Zeitgesteuerte Aufgaben - Liste der Aufgaben E - H ... 17
Zeitgesteuerte Aufgaben - Liste der Aufgaben I - L ... 19
Zeitgesteuerte Aufgaben - Liste der Aufgaben M - P ... 21
Zeitgesteuerte Aufgaben - Liste der Aufgaben Q - Z ... 23
Zeitgesteuerte Aufgaben verwalten ... 11